

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH w Bystrzycy Kłodzkiej

Podstawa prawna

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz. 649).

Preambuła

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bystrzycy Kłodzkiej jest dokumentem prawnym uwzględniającym środowiskową (samorządową) specyfikę szkoły oraz idee patronów szkół wchodzących w skład zespołu:

- Powstańców Śląskich - bohaterów narodowych,
- Kardynała Stefana Wyszyńskiego - Prymasa Tysiąclecia, duchowego Ojca Narodu Polskiego,

- Generała Józefa Bema – bohatera narodowego,

zgodny z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz międzynarodowych konwencjach dotyczących praw dziecka i praw człowieka.

Fundamentalnym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowanie - dwa aspekty tego samego nierozzerwalnego procesu.

Szanując różnorodność światopoglądów, uznając równość kultur i narodowości, za podstawę wspólnej pracy przyjmuje się uniwersalne zasady etyki.

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki do nauki i rozwoju, wpaja poczucie odpowiedzialności za własne czyny, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, uczy zasad demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Bystrzycy Kłodzkiej jako dokument prawny reguluje zasady:

- struktury i organizacji pracy szkoły,
- relacji między dyrektorem, radą pedagogiczną, uczniami i rodzicami,
- etosu nauczycielskiego,
- systemu wychowawczego,
- systemu dydaktycznego,
- samorządności i podmiotowości uczniów.

System wychowawczy szkoły opiera się na dwóch głównych założeniach:

1. Szkoła, będąc autonomiczną instytucją oświatową, działa na rzecz rodziców i uczniów.
2. Celami nadrzędnymi wszelkich poczynań dydaktyczno - wychowawczych (edukacyjnych) nauczycieli są wartości:

- dobro i rozwój osobowości ucznia,
- pobudzanie ucznia do twórczej aktywności, przedsiębiorczości oraz kreatywności poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych,
- rozwijanie postaw prospołecznych,
- rozwijanie postawy wolontariatu,
- życzliwość, otwartość i służba wobec drugiego człowieka,
- poszanowanie tradycji rodzinnej, narodowej, kulturowej z otwarciem na kulturę innych ludzi,
- poszanowanie ludzkiej pracy,
- kultura obcowania z książką jako podstawową formą komunikowania się z przeszłością i podstawową formą utrwalania myśli i twórczości ludzkiej oraz podstawową formą rozwoju osobowości,
- pragmatyczna, twórcza i etyczna postawa wobec języka polskiego.

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

1. Typ i nazwa szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących (dalej zwany ZSO).
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich (dalej zwane liceum),
 - 2) Gimnazjum nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Sportowymi im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego (dalej zwane gimnazjum),
 - 3) Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Sportowymi im. Generała Józefa Bema (dalej zwana szkoła podstawowa).
3. Obwodem gimnazjum jest teren miasta Bystrzyca Kłodzka. Obwód szkoły podstawowej jest zgodny z uchwałą Rady Miejskiej Bystrzycy Kłodzkiej.
 - 1) Dla uczniów gimnazjum szkoła prowadzi oddziały integracyjne i sportowe.
 - 2) Dla uczniów szkoły podstawowej szkoła prowadzi oddziały integracyjne i sportowe.
4. Kierunki kształcenia w liceum, gimnazjum i szkole podstawowej ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Siedzibą szkoły są budynki w Bystrzycy Kłodzkiej: przy ul. St.Sempełowskiej 13 i Wojska Polskiego 8. Szkoła korzysta z bazy materialnej stanowiącej własność komunalną Gminy Bystrzyca Kłodzka.
6. Pomieszczenia ZSO do realizacji zadań statutowych są następujące:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pracownie specjalistyczne,
 - 3) pokój nauczycielski,
 - 4) kancelaria dyrektora i sekretariat szkoły,
 - 5) biblioteka,
 - 6) świetlica szkolna,
 - 7) gabinet terapii pedagogicznej i psychologicznej,
 - 8) sala sportowa, salka gimnastyczna klas I-III, sala do zajęć korekcyjnych, siłownia oraz boiska szkolne,
 - 9) sala do zajęć integracji sensorycznej,
 - 10) pracownie komputerowe,
 - 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 12) szatnia,
 - 13) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.
7. Nauka w ZSO jest bezpłatna.
8. Szkoła odpowiednio do potrzeb uczniów prowadzi świetlicę szkolną.
9. Języki obce nowożytne nauczane w szkole mogą być prowadzone metodą lektoratową w grupach międzyoddziałowych według stopnia zaawansowania.
10. W gimnazjum nauczany jest jeden język obcy nowożytny będący kontynuacją ze szkoły podstawowej oraz drugi wybrany język obcy.
11. Języki obce nauczane w szkole podstawowej:
 - 1) w klasach I – VI nauczany jest jeden język nowożytny,
 - 2) w klasach VII – VIII kontynuacja jednego języka obcego z klas I – VI oraz drugi wybrany język nowożytny.
12. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
13. Semestr I kończy się w ostatni piątek przed pierwszym terminem ferii zimowych w kraju.

§ 2

1. Organem prowadzącym ZSO jest Gmina Bystrzyca Kłodzka z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy Bystrzyca Kłodzka. Organem nadzorującym Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy ZSO, który jest jednostką budżetową rozliczającą się bezpośrednio z budżetem Gminy Bystrzyca Kłodzka.
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
 - 1) w liceum - 4 lata (dla absolwentów szkoły podstawowej) lub 3 lata (dla absolwentów gimnazjum),
 - 2) w gimnazjum - 3 lata,
 - 3) w szkole podstawowej – 8 lat: pierwszy etap edukacyjny klasy I – III edukacja wczesnoszkolna - nauczanie zintegrowane, drugi etap edukacyjny klasy IV – VIII - nauczanie przedmiotowe.
4. W liceum dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów do realizacji w zakresie rozszerzonym. Dyrektor szkoły w określonym terminie informuje potencjalnych kandydatów o przygotowanych dla nich rozszerzeniach przedmiotowych.
5. Na terenie szkoły mogą być prowadzone zajęcia oraz działalność gospodarcza przez podmioty spoza szkoły: osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze, a także samorząd szkolny i inne organizacje uczniowskie.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jego podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez organizowanie spotkań, warsztatów, seminariów z udziałem np.: przedstawicieli szkół wyższych i ponadgimnazjalnych, pracowników biura pracy, pracowników firm marketingowych i innych,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły poprzez ścisłą współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi), lokalnymi instytucjami i zgodnie z programem wychowawczym szkoły,
 - 4) kształtuje właściwą postawę społeczną poprzez wykonywanie prac na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły:
 - a) zapewnia uczniom pomoc materialną zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi,
 - b) umożliwia młodzieży korzystanie z pomieszczeń szkolnych poza godzinami lekcyjnymi,
 - c) zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej

- i pomocy przedlekarskiej,
- d) zapewnia opiekę pedagogiczno - psychologiczną.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców z porozumieniem z radą pedagogiczną.
3. Szkoła zapewnia :
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne , resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. W oddziałach sportowych wiodącymi zadaniami edukacyjnymi i wychowawczymi jest nauka i doskonalenie gier zespołowych (piłka nożna i piłka siatkowa) oraz uprawianie sportu.
5. W oddziałach integracyjnych szkoła zapewnia opiekę nauczyciela wspomagającego.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy w zakresie:
- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez uczestnictwo w uroczystościach państwowych, religijnych i lokalnych,
 - 2) udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej za pośrednictwem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Koordynatorami działań są pedagodzy szkolni i psycholog szkolny,
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, a także uczniami wymagającymi indywidualnego toku nauczania,
 - 4) rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania, realizowania indywidualnego toku nauczania.
2. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki.
- 1) decyzję o indywidualnym programie lub toku nauki wydaje dyrektor,
 - 2) odmowa przyznania indywidualnego programu lub toku nauki jest decyzją administracyjną,
 - 3) uczeń lub rodzic (opiekun prawny) mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 5

1. Opiekę nad uczniami ZSO sprawują:
- 1) na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia. Obowiązkiem nauczycieli jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć na każdej lekcji. W przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go do wychowawcy, pedagoga szkolnego, pielęgniarki szkolnej, a w szczególnych przypadkach także do dyrekcji ZSO,
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i obozów naukowych: wychowawca, nauczyciele ZSO zgodnie z obowiązującymi przepisami i planem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora,
 - 3) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele zgodnie z opracowanym

harmonogramem dyżurów.

2. Podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw obowiązuje bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem ucznia w czasie samowolnego opuszczenia jej terenu, a także samowolnego przebywania na jej terenie bez opieki nauczyciela oraz po zajęciach szkolnych.
3. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu pierwszego miesiąca nauki do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej oraz warunków domowych uczniów poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi). Informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogom szkolnym oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki. Wychowawcy oraz pozostali nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych, potrzebują opieki, korzystają, w miarę możliwości, ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej.
5. Specjalistyczną opiekę pedagogiczno - psychologiczną w stosunku do uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli pełnią w ZSO pedagodzy szkolni oraz psycholog szkolny.
6. Uczniowie uzdolnieni otrzymują optymalne warunki do rozwijania talentów i zainteresowań, korzystają z zajęć rozwijających zainteresowania i innych form rozwijania uzdolnień realizowanych przez szkołę.

RODZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorządy uczniowskie liceum, gimnazjum i szkoły podstawowej,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) rzecznicy praw ucznia liceum, gimnazjum i szkoły podstawowej.
2. Nie jest ustanowiona hierarchia organów wymienionych w punkcie ust.1.
3. Kompetencje poszczególnych organów szkoły są rozłączne, współpracują ze sobą.
4. Zasady współpracy pomiędzy organami szkoły określone są w regulaminach poszczególnych organów.
5. W razie zaistnienia sporów organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest organ nadzorujący szkołę.
6. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu.
7. Do pracowników pedagogicznych szkoły należą:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) wicedyrektorzy,
 - 3) nauczyciele przedmiotów,
 - 4) nauczyciele wspomagający,
 - 5) pedagodzy szkolni,
 - 6) psycholog szkolny,
 - 7) opiekunowie świetlicy,
 - 8) bibliotekarze,

- 9) doradca zawodowy.
8. Administracją szkoły kieruje dyrektor ZSO, a podległymi mu pracownikami są:
 - 1) sekretarz szkoły,
 - 2) samodzielny referent,
 - 3) referent ds. uczniowskich,
 - 4) specjalista ds. kadr i płac,
 - 5) pracownicy obsługi.
9. Organy szkoły wymienione w ust. 1 pkt. 2, 4 podejmują decyzje w formie uchwał i mają obowiązek powiadamiania o treści uchwały lub planowanych działaniach dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
10. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymania wykonania uchwały organów szkoły wymienionych w ust. 1 pkt. 2, 4 niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.
11. Szkoła i jej organy mogą prowadzić działalność gospodarczą. Fundusze uzyskane z tej działalności oraz innych źródeł (składki rodziców, darowizny, odpisy podatkowe) przeznaczone są na działalność statutową szkoły.

§ 7

1. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą, reprezentuje szkołę na zewnątrz, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Do zadań szczegółowych dyrektora w dziedzinie administracyjno - organizacyjnej należy:
 - 1) nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w ramach istniejących przepisów prawnych,
 - 2) określanie zakresów czynności poszczególnych pracowników i ocenianie wyników ich pracy,
 - 3) przygotowanie i terminowe przekazanie do zatwierdzenia w Gminie Bystrzyca Kłodzka (Wydział Oświaty) w Bystrzycy Kłodzkiej projektów organizacji szkoły oraz sporządzanie rocznego harmonogramu pracy szkoły i czuwanie nad jego realizacją,
 - 4) czuwanie nad dyscypliną pracy i potrącanie z uposażenia pracowników należności z tytułu nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz niedopełnienia terminowego dostarczenia zwolnienia lekarskiego,
 - 5) udzielanie urlopów z uwzględnieniem konieczności zapewniania ciągłości pracy szkoły,
 - 6) podpisywanie zaświadczeń dotyczących pracowników, wydawanych na ich życzenie,
 - 7) hospitowanie zajęć lekcyjnych oraz okresowe ocenianie nauczycieli,
 - 8) występowanie z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 9) wydawanie świadectw pracy i opinii o pracy pracowników,
 - 10) kierowanie pracowników na komisje lekarskie,
 - 11) przyznawanie nagród z zakładowego funduszu nagród oraz decydowanie o wypłatach z funduszu socjalnego,
 - 12) powiadomienie rady pedagogicznej o wszystkich ważniejszych dla szkoły sprawach oraz dbałość o podstawowy dokument rady pedagogicznej - księgę protokołów.
3. Do zadań pedagogicznych i organizacyjnych dyrektora należy:

- 1) okresowe, zgodne z harmonogramem szkoły i aktualnymi potrzebami, zwoływanie posiedzeń rady pedagogicznej,
 - 2) przedstawianie radzie pedagogicznej przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego pełnych sprawozdań z bieżącej pracy szkoły, wykonania zamierzeń rocznego planu dydaktyczno -wychowawczego, wyników hospitacji, realizacji budżetu szkoły oraz sposobu wykonania uchwał rady pedagogicznej,
 - 3) organizowanie i prowadzenie egzaminów różnego typu i kontrolowanie prawidłowości ich przebiegu,
 - 4) kształtowanie systemu wychowawczego w szkole przez rozwijanie samorządności młodzieży, kierowanie tworzeniem programu wychowawczego szkoły, rocznego planu dydaktyczno - wychowawczego,
 - 5) upowszechnianie wiedzy o statucie ZSO i innych ważnych dokumentach regulujących pracę szkoły,
 - 6) nagradzanie i karanie uczniów zgodnie ze statutem ZSO,
 - 7) podpisywanie dokumentów uczniów oraz kontrolowanie prawidłowości ich sporządzania i przechowywania,
 - 8) tworzenie nauczycielskich zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo - zadaniowych; pracą zespołu kieruje przewodniczący,
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) kształtowanie atmosfery sprzyjającej dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 11) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
 - 12) zwalnianie, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego,
 - 13) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego,
 - 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie praktyk pedagogicznych,
 - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole: 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 szkoły,
 - 16) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Do zadań ekonomiczno - gospodarczych dyrektora należy:
- 1) przygotowanie wspólnie z księgową projektów wydatków finansowych (budżetu ZSO),
 - 2) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i dbałość o całokształt stanu finansowego szkoły,
 - 3) decydowanie o zakupach z budżetu szkoły oraz współuczestniczenie w sporządzaniu i realizowaniu preliminarza wydatków rady rodziców,
 - 4) dbałość o właściwe zabezpieczenie majątku szkoły przed zniszczeniem,
 - 5) kontrolowanie stanu higieny i bezpieczeństwa w szkole oraz zlecenie odpowiedzialnym pracownikom działań prowadzących do jego podniesienia,
 - 6) przygotowanie wraz z księgową rocznych projektów remontów oraz inwestycji i występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o przydzielenie funduszu na realizację tych zadań,

- 7) racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem ZSO w związku z działalnością gospodarczą przynoszącą dochody do budżetu szkoły,
 - 8) wyznaczanie komisji przetargowej do przetargów na dostawy i usługi oraz na roboty budowlane zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych oraz zatwierdzanie wyników postępowania przetargowego i podpisywanie umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane z firmami, które wygrały przetarg.
5. Do szczegółowych zadań dyrektora w dziedzinie remontów i inwestycji należy:
- 1) przygotowanie zleceń i umów z wykonawcami prac,
 - 2) współpraca z inspektorem nadzoru w czasie trwania prac,
 - 3) kierowanie odbiorem technicznym wykonanych prac,
 - 4) przeprowadzanie analizy złożonych przez wykonawców faktur, zwracanie szczególnej uwagi na zgodność wykonanych prac z zamówieniem, przeprowadzanie analizy kosztorysów oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym,
 - 5) dbałość o kompletność protokołów demontażu, złomowania i zużycia sprzętu oraz materiałów dołączonych do faktur,
 - 6) rozliczanie materiałów przeznaczonych do remontów, a przekazanych wykonawcom (wystawianie dowodów wydania i zwrotu materiałów).

§ 8

1. Rada pedagogiczna:
 - 1) jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania,
 - 2) działa zgodnie z ustalonym regulaminem rady, który stanowi załącznik do statutu.
2. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSO. Pracą rady pedagogicznej kieruje dyrektor szkoły, który zwołuje zebrania, prowadzi je lub przekazuje zadanie kierowania jej pracami wicedyrektorom szkoły.
3. Dla potrzeb klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej rada pedagogiczna może dzielić się według przydziału zajęć dydaktycznych *na* uczących w gimnazjum, liceum i szkole podstawowej i stanowić tym samym:
 - 1) zespół ds. klasyfikacji szkoły podstawowej,
 - 2) zespół ds. klasyfikacji gimnazjum,
 - 3) zespół ds. klasyfikacji liceum.
4. Zespoły o których mowa w ust. 3, mogą podejmować uchwały z mocą uchwał całej rady pedagogicznej przy stanie obecnych 2/3 członków zespołu.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,

- 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 5) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno- pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadali wydanej opinii podczas nauki na wcześniejszych etapach edukacyjnych,
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły,
- 8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 9) opiniuje szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone przez dyrektora szkoły,
- 10) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum,
- 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 9

1. W szkole działa rada rodziców. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu klasowych rad rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy (w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic),
 - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - 3) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców stanowi załącznik do statutu.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie różnego rodzaju wpłat i składek na rzecz ZSO.
4. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. W poszczególnych klasach ZSO działają klasowe rady rodziców.
7. Kompetencje klasowych rad rodziców:
 - 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
 - 2) wspierają wychowawców klas w realizacji programu wychowawczego i rozwiązywaniu problemów danej klasy,
 - 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami ZSO,

- 4) występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednogłośnie wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
- 5) występują do dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
- 6) zapoznają się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.

§ 10

1. Rodzice (opiekunowie prawni) współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez:

- 1) udział w spotkaniach rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcą lub dyrekcją szkoły,
- 2) kontakt indywidualny z wychowawcą, dyrektorem, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem w wyznaczonych wcześniej terminach, jak również za pomocą e – dziennika,
- 3) udział w pracach rady rodziców.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) rzetelnej informacji na temat osobowości swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w wywiadówkach śródkresowych, semestralnych i indywidualnych konsultacjach w czasie wyznaczonym przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły,
- 2) usprawiedliwiać nieobecności w szkole swoich dzieci (także pełnoletnich) za pomocą zaświadczenia lekarskiego, zaświadczenia z własnoręcznym podpisem, osobiście; w terminie nie później niż do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły.

4. Szkoła ma prawo informować rodziców (opiekunów prawnych) uczniów o wynikach nauczania i zachowaniu.

§ 11

1. W ZSO działa samorząd uczniowski liceum, samorząd uczniowski gimnazjum i samorząd uczniowski szkoły podstawowej.

2. Samorząd uczniowski liceum tworzą wszyscy uczniowie liceum, samorząd uczniowski gimnazjum tworzą wszyscy uczniowie gimnazjum, samorząd uczniowski szkoły podstawowej tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.

3. Bieżącą działalnością samorządów uczniowskich kieruje odpowiednio samorząd szkolny liceum, samorząd szkolny gimnazjum i samorząd szkolny szkoły podstawowej.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach ZSO, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych

- proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządów.
5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez samorząd szkolny i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
6. Regulaminy samorządów nie mogą być sprzeczne ze statutem ZSO i stanowią załącznik do statutu.

§ 12

1. W ZSO działają rzecznicy: rzecznik praw ucznia szkoły podstawowej oraz rzecznik praw ucznia gimnazjum i liceum.
2. Nadrzędnym zadaniem rzeczników jest aktywne ingerowanie w życie szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia oraz inicjowanie działań mających na celu ich ochronę.
3. Rzecznicy praw ucznia powoływani są przez uczniów na drodze wyborów powszechnych, tajnych i równych. Organizacją wyborów rzeczników zajmują się samorządy szkolne.
4. Regulaminy rzeczników praw ucznia stanowią załącznik do statutu.

§ 13

1. Obowiązki i kompetencje wicedyrektorów ZSO określa dyrektor placówki. W szczególności do ich zadań należy:
 - 1) przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo - organizacyjnych:
 - a) programu profilaktyczno - wychowawczego ZSO,
 - b) planów pracy szkoły w części dotyczącej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d) kalendarza szkolnego i miesięcznych harmonogramów pracy,
 - e) informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, w tym analizy wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz losów absolwentów,
 - f) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - g) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - 3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym; realizowanie zadań związanych z oceną ich pracy,
 - 4) kierowanie działalnością wychowawczą szkoły w tym szczególnie pracą wychowawców klas, samorządu uczniowskiego oraz organizacji młodzieżowych działających w ZSO,
 - 5) kierowanie organizacją wycieczek młodzieży, obozów naukowych, wyjazdów zagranicznych oraz wyjść na zajęcia pozaszkolne,
 - 6) nadzorowanie i kierowanie pracami wolontariatu w szkole,
 - 7) organizowanie działań związanych ze współpracą z instytucjami partnerskimi,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,

- 9) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w ZSO porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 10) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników ZSO łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Podstawowymi formami pracy działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym:
 - a) zajęcia dydaktyczno- wychowawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm.2), organizowane w trybie określonym w tych przepisach,
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa. lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się

- prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założenia prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statusie,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego na zajęciach: z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego, artystycznych i technicznych,
 - 4) w toku nauczania indywidualnego,
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godz.),
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej; obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy treningowe.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o nie wymienione w ust.2 formy zajęć.

§ 17

1. Klasa integracyjna liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do klasy integracyjnej przyjmowane są dzieci:
 - 1) z różnymi problemami zdrowotnymi, posiadające pisemne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) pełnosprawne, które pragną i potrafią wspólnie uczyć się i bawić z kolegami potrzebującymi wsparcia, empatii i życzliwości.
3. Klasa integracyjna jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego (przedmiotowca) i wspomagającego (współorganizującego kształcenie integracyjne). Nauczyciel wspomagający wspiera w toku edukacji dzieci z problemami zdrowotnymi.
4. Wszyscy nauczyciele klasy integracyjnej realizują pełen program nauczania.
5. Szczegółowe zasady organizowania klas integracyjnych regulują odpowiednie przepisy.

§ 18

1. Klasa sportowa liczy od 20 do 28 uczniów
2. Do klasy sportowej przyjmowane są dzieci:
 - 1) zakwalifikowane na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe,
 - 2) zakwalifikowane na podstawie opinii lekarza,
 - 3) zakwalifikowane na podstawie testu sportowego.

§ 19

1. Dyrektor szkoły corocznie podejmuje decyzje o podziale klas na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa według następujących zasad:
 - 1) podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji zadań wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych (fizyka, chemia,

- biologia, technologia informacyjna, języki obce),
- 2) przy podziale na zajęciach z języków obcych dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych prowadzonych metodą lektoratową,
 - 3) zajęcia wychowania fizycznego w klasach starszych szkoły podstawowej, w gimnazjum i liceum prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, w przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyklasowe,
 - 4) liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nieobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek regulują odrębne przepisy.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć pozalekcyjnych finansowanych spoza budżetu szkoły. Zasady finansowania tych zajęć określa każdorazowo umowa zawarta między stronami.

§ 21

1. Szkoła realizuje plany i programy nauczania odpowiednie dla szkoły podstawowej, szkolnictwa gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego zatwierdzone przez MEN, zaktualizowane przez nauczycieli i przyjęte do realizacji uchwałą rady pedagogicznej (Szkolny Zestaw Programów Nauczania).
2. Szkolny zestaw podręczników dla danego oddziału obowiązuje przez trzy kolejne lata.
3. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub zestawie podręczników, jednak zmian tych nie można wprowadzić w trakcie roku szkolnego.
4. Szkoła ułatwia uczniom zaopatrzenie się w podręczniki poprzez organizowanie giełdy podręczników używanych.
5. Rozszerzenia przedmiotowe w liceum ustala dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w porozumieniu z organem nadzorującym szkołę, przestrzegając obowiązku realizacji ramowych planów nauczania dla wszystkich przedmiotów obowiązujących dla danego typu szkoły.
6. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o zasadach i warunkach prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 22

1. Za zgodą dyrektora szkoły, zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami ZSO umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni.

§ 23

1. Do liceum uczęszczają uczniowie w zasadzie od 16 roku życia, bezpośrednio po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie od 13 do 16 roku życia. Podlegają oni obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

3. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 7 do 16 roku życia.
4. Uczniów gimnazjum, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, można skierować na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) i na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej do szkoły przysposabiającej do pracy.

§ 24

1. Szkoła może wprowadzić opłaty uczniowskie w kwocie ustalonej przez radę rodziców:
 - 1) wpisowe dla wszystkich nowo przyjętych uczniów liceum,
 - 2) za zniszczenie mienia szkoły,
 - 3) inne ustalone przez radę rodziców.

§ 25

1. W ZSO działa świetlica szkolna.
2. Czas pracy świetlicy trwa od godz. 7.00 do 15.30. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wydłużyć czas pracy świetlicy.
3. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - 2) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 5) rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz instytucjami społecznymi.
4. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) zajęcia prowadzone są zgodnie z rozkładami zajęć dydaktyczno - wychowawczych szkoły,
 - 2) zajęcia prowadzone są w grupach wiekowych oraz zróżnicowanych pod względem wiekowym,
 - 3) świetlica realizuje zadania według własnego rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
5. Wychowankowie świetlicy:
 - 1) do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów dojeżdżających,
 - 2) uczeń ma prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - 3) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy nauczyciela świetlicy w odrabianiu zadań,
 - 4) uczeń ma wpływ na planowanie pracy w świetlicy.
6. Obowiązki uczestnika świetlicy:
 - 1) przestrzeganie regulaminu świetlicy,
 - 2) dbałość o porządek i wystrój świetlicy,
 - 3) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy,
 - 4) kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć świetlicowych.
7. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 3) dziennik zajęć.
8. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej, który stanowi załącznik do statutu.

§ 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.

2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:

1) kształcąco - wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- d) kształcenie kultury czytelniczej i wdrożenie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.

2) opiekuńczo - wychowawczą poprzez :

- a) współdziałanie z nauczycielami,
- b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce.

3) kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy ZSO oraz rodzice (opiekunowie prawni) na zasadach określonych w regulaminie.

5. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece poprzez:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminarza ważnych imprez,
- b) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki zawierających ocenę czytelnictwa,
- c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
- d) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami z zachowaniem kolejności: lektury, słowniki, encyklopedie, podręczniki szkolne, literatura metodyczna dla nauczycieli,
- e) udostępnianie zbiorów, zaspokajając potrzeby czytelników,
- f) udzielanie informacji bibliotecznych,
- g) rozmowy z czytelnikami o książkach i czasopismach,
- h) realizowanie na lekcjach bibliotecznych treści z edukacji czytelniczo - medialnej,
- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie i analiza czytelnictwa,
- j) eksponowanie i promowanie ekspozycji książkowych,
- k) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa.

2) wykonywanie czynności organizacyjnych poprzez:

- a) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) selekcję zbiorów i ich konserwację,
- c) prowadzenie katalogów,
- d) współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów i organizowanie spotkań informacyjnych,
- e) współpracę z Biblioteką Miejską i Pedagogiczną w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, udziału w konkursach i spotkaniach z pisarzami, organizowania wspólnych lekcji bibliotecznych i imprez (np. czytelniczych, krajoznawczych).

6. Zbiorami biblioteki są:

- 1) dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma),

- 2) dokumenty niepiśmiennicze (kasy audio - video, płyty CD, DVD z programami edukacyjnymi i nagraniem muzyką, gry edukacyjne oraz wszelkie programy zgromadzone na dyskietkach).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor ZSO, który:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza inwentaryzacją zbiorów biblioteki,
 - 4) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej, który stanowi załącznik do statutu.

§ 27

1. W ZSO działa szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Poszczególne samorządy uczniowskie wyłaniają członków do rady wolontariatu.
4. Rada wolontariatu ustala regulamin wolontariatu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu,
 - 2) nauczyciel - opiekun szkolnego wolontariatu,
 - 3) przewodniczący szkolnego wolontariatu – wyłoniony przez radę szkolnego wolontariatu,
 - 4) uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
6. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
7. Działalność szkolnego wolontariatu jest wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców (opiekunów prawnych),
 - 4) inne osoby i instytucje.
8. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,
 - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich,
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Koordynator szkolnego wolontariatu odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków prac, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań. Do jego głównych zadań należy:
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
 - 2) opracowanie wraz z radą wolontariatu regulaminu, nazwy wolontariatu i ewentualnego logo,
 - 3) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariuszy,
 - 4) nadzorowanie pracy wolontariuszy,

- 5) dopilnowanie wszelkich formalności cywilno - prawnych związanych z wolontariatem,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
 - 7) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariuszy.
10. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.
11. Regulamin Szkolnego Wolontariatu stanowi załącznik do statutu.

§ 28

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 29

1. W szkole tworzy się system doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa zawodowego,
 - 2) organizowanie specjalnych zajęć dla uczniów,
 - 3) promowanie ofert edukacyjnych oraz działań instytucji zajmujących się pośrednio lub bezpośrednio doradztwem zawodowym.
2. Szczegółowe kwestie związane z doradztwem zawodowym reguluje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który stanowi załącznik do statutu.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierów - technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych (lub w związku z pełnieniem tych obowiązków) korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych (na zasadach określonych w odrębnych przepisach).
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.

§ 31

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

2. Zadania i obowiązki nauczyciela ZSO:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw oraz na szkolnych imprezach pozalekcyjnych,
- 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny przy współudziale uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
- 5) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych przez współpracę z domem rodzinnym ucznia i konsultacje z pedagogami i psychologiem,
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez m.in. samokształcenie, lekcje koleżeńskie, udział w konferencjach metodycznych, kursach, studiach podyplomowych, zdobywanie stopni specjalizacji zawodowej,
- 8) prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfiki pracy zawodowej (udział w radach pedagogicznych, zebraniach dotyczących życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami (opiekunami prawnymi), różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę),,
- 10) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 11) wybór podręczników z spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
- 12) nauczyciele informatycy odpowiedzialni są za zabezpieczenie w komputerach szkolnych dostępu do treści niewskazanych dla dzieci i młodzieży.

3. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów,
- 2) zgłaszanie wychowawcy klasy zauważonych specjalnych potrzeb uczniów,
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni specjalistycznej psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 4 a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, każdy nauczyciel ZSO zobowiązany jest m. in.:
- 1) do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 2) do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły; w razie potrzeby należy zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły oraz zawiadomić pracowników obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Do zadań nauczyciela wiodącego (przedmiotowca) należy:
- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) współpraca z nauczycielem wspomagającym przy tworzeniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) ustalenie wiodących metod i form pracy na zajęciach edukacyjnych w klasie integracyjnej ustalenie wraz z nauczycielem wspomagającym kryteriów oceniania uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb i ocena możliwości ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) prowadzenie zajęć integrujących grupę,
 - 3) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i wychowawczych,
 - 4) wspieranie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego na zajęciach edukacyjnych,
 - 5) prowadzenie indywidualnych zajęć dydaktycznych, wyrównawczych lub rewalidacyjnych,
 - 6) wspomaganie wychowawcy klasowego.
7. Każdy nauczyciel jest zobowiązany dostosować pracę dydaktyczno-wychowawczą do wieku, potrzeb uczniów i warunków środowiskowych.

§ 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział ZSO opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres ich nauczania w szkole podstawowej, gimnazjum lub liceum.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może powołać wychowawcę wspomagającego. Do zadań wychowawcy wspomagającego należy wspieranie wychowawcy, zastępowanie go podczas nieobecności, uczestniczenie w klasowych wycieczkach, imprezach, zebraniach oraz pomaganie w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów oraz w prowadzeniu dokumentacji.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych,

- 3) na prośbę nauczyciela wychowawcy,
 - 4) jeżeli wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - 5) gdy rodzice (opiekunowie prawni) uczniów klasy, w której nauczyciel pełni wychowawstwo, zgłoszą pisemny wniosek do dyrektora szkoły. Do wniosku musi być dołączona lista osób obecnych na zebraniu (potwierdzająca obecność rodziców $\frac{3}{4}$ uczniów klasy) i protokół z przeprowadzonego zebrania (zawierający uzasadnienie i potwierdzający tajne głosowanie $\frac{3}{4}$ obecnych za złożeniem wniosku).
5. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i organizując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów:
 - a) dokonuje analizy wyników nauczania,
 - b) szuka i zmierza do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów,
 - c) otacza szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych.
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - 2) włączania ich w życie klasy i szkoły przez udział w imprezach, uroczystościach szkolnych i klasowych oraz pracę społeczną na rzecz klasy i szkoły w razie potrzeby.
4. Nauczyciel wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
 - 1) organizowanie lekcji wychowawczych,
 - 2) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami w razie potrzeb,
 - 3) organizację imprez integrujących klasę i rozwijających osobowość ucznia (np. wycieczki, obozy, wyjścia do teatru i kina, itp.),
 - 4) organizację imprez klasowych i szkolnych,
 - 5) stałe comiesięczne spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) podczas dni otwartych lub podczas wywiadówek,
 - 6) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności w nauce.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, psychologa, pedagoga oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
 - 1) współpracę z nauczycielem - doradcą,
 - 2) współpracę z doświadczonymi nauczycielami,
 - 3) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 4) kontakty z pracownikami naukowymi w ramach współpracy liceum z wyższymi uczelniami,
 - 5) koleżeńską wymianę doświadczeń,

- 6) hospitacje dokonywane przez dyrektora oraz rady szkoleniowe.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
7. Wychowawca ma obowiązek kontaktowania się z rodzicami swoich uczniów poprzez zebrania rodzicielskie wg harmonogramu i konsultacje indywidualne.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§ 34

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) W zakresie zadań wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w szkole popartej przeprowadzonymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi,
 - b) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych,
 - c) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu,
 - d) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,
 - e) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - f) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli,
 - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych),
 - h) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka i Konwencji Praw Człowieka.
- 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzenia wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - d) wspieranie działań mających na celu stworzenie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy możliwości udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i wypoczynku,
 - e) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia.
- 3) W zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - b) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla dzieci z trudnościami wychowawczymi lub innych zajęć grupowych dotyczących pozytywnych wzmocnień,
 - c) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - d) pomaganie uczniom w rozwiązywaniu ich problemów życiowych,

- e) nawiązywanie bliższych kontaktów z uczniami i kształtowanie u nich postaw nakierowanych na pokonywanie trudności,
 - f) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - g) organizowanie zajęć upowszechniających wśród uczniów ideę rozwoju indywidualnego i społecznego,
 - h) udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - i) współpraca z poradnią pedagogiczno - psychologiczną oraz innymi instytucjami i osobami w celu udzielania wszechstronnej pomocy uczniom, organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia.
- 4) W zakresie pomocy materialnej:
- a) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin uzależnionych od alkoholu, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne,
 - b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
 - c) udostępnianie uczniom i zbieranie różnych wniosków stypendialnych oraz pracy w komisji stypendialnej.
2. W celu realizacji zadań pedagog powinien posiadać roczny plan pracy wynikający:
- 1) z niniejszego zakresu uwzględniając konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
 - 2) z wniosków i spostrzeżeń wpływających z nadzoru pedagogicznego szkoły,
 - 3) z wniosków wynikających z ewaluacji wewnętrznej,
 - 4) z zaleceń pokontrolnych przedstawionych przez kuratorium oświaty,
 - 5) z analizy wyników ocen uzyskanych przez uczniów szkoły w sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych przeprowadzonych przez okręgową komisję egzaminacyjną,
 - 6) ze spostrzeżeń członków rady pedagogicznej oraz przedstawianej okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły.
3. Plan, o którym mowa w ust.2 należy przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia na początku roku szkolnego.
4. Pedagog szkolny powinien:
- 1) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców (opiekunów prawnych),
 - 2) współpracować na bieżąco z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, radą pedagogiczną, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, komendą powiatową policji, szkolną służbą zdrowia, świetlicą szkolną (organizowanie czasu wolnego uczniom dojeżdżającym i innym) w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo - wychowawczych,
 - 3) współdziałać z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,
 - 4) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły z uwzględnieniem podjętych działań i uzyskanych efektów końcowych; analiza sytuacji wychowawczej powinna być oparta o przeprowadzone badania,
 - 5) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) roczny plan pracy będący częścią planu pracy szkoły z zakresu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
 - b) dziennik pracy pedagoga szkolnego, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - c) ewidencje uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej

- i dydaktycznej,
- d) zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
5. Pedagog jest uprawniony do podpisywania: wykazów, informacji, sprawozdań dotyczących opieki wychowawczej.
6. Pedagog jest odpowiedzialny za terminowość, właściwość i wnikliwość załatwiania spraw.
7. Pedagog organizuje swoją pracę zgodnie z niniejszym zakresem czynności, ściśle przestrzega obowiązujących przepisów prawnych i sumiennie wykonuje zadania planowe oraz zalecane przez dyrektora szkoły.

§ 35

1. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie profilaktyki wychowawczej,
- 2) sporządzanie opinii psychologicznych, badanie uczniów przy pomocy testów,
- 3) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
- 4) okresowa analiza sytuacji wychowawczej wspólnie z zespołem wychowawczym,
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcom i rodzicom,
- 6) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
- 7) organizowanie różnych form terapii dla uczniów i wychowanków,
- 8) czuwanie nad prawidłowością realizacji programów profilaktycznych,
- 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 36

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO), który stanowi załącznik do statutu i stanowi jego integralną część oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 37

1. Rekrutacji uczniów do liceum dokonuje komisja rekrutacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły. O przyjęciu uczniów decydują wyniki egzaminu gimnazjalnego lub wyniki egzaminu ośmioklasisty, świadectwo ukończenia gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej, osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne. System punktacji i limit punktów

ustala komisja.

2. Rekrutacja uczniów do szkoły podstawowej odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół publicznych. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) można przyjąć dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły podstawowej w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

3. Rekrutacja do klas integracyjnych i sportowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38

1. W miarę wolnych miejsc dyrektor szkoły może przyjąć w trybie nadzwyczajnym uczniów w trakcie trwania roku szkolnego. Przed przyjęciem ucznia dyrektor może skonsultować się z wychowawcą klasy, do której ma być skierowany uczeń.

§ 39

1. W uzasadnionym przypadku, na wniosek poradni pedagogiczno - psychologicznej uczeń może kształcić się w sposób zindywidualizowany (w domu lub szkole) według zmodyfikowanego programu. Uczeń taki zwolniony jest z zajęć wychowania fizycznego. Może być również oceniany według indywidualnej skali wymagań. Organizatorem procesu nauczania takiego ucznia jest dyrektor szkoły.

§ 40

1. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość zindywidualizowania kształcenia uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku. Decyzję o tym podejmuje rada pedagogiczna, zobowiązując nauczycieli do ustalenia indywidualnej skali wymagań. Uczeń taki klasyfikowany jest ze wszystkich przedmiotów.

§ 41

1. Rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela uczącego, wychowawcy lub rodziców, po uzyskaniu opinii poradni pedagogiczno - psychologicznej, może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki ucznia szczególnie uzdolnionego.

§ 42

1. Każdy uczeń posiada galowy strój szkolny, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) uroczystości szkolnych,
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji ZSO,
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie dyrektor szkoły lub wychowawca klasy.

2. Na galowy strój szkolny składa się:

- 1) dla dziewcząt: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie,
- 2) dla chłopców: biała koszula, garnitur lub ciemne spodnie i ciemna marynarka.

3. Dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządów szkolnych wprowadzić obowiązek noszenia na terenie szkoły przez uczniów jednolitego stroju.

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej ustnie (na prośbę ucznia) oceny z zachowania i za postępy w nauce oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z określonymi przepisami,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w tym do udziału w obozach naukowych, zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych zwykłych lub olimpijskich, prowadzonych przez nauczycieli ZSO lub pracowników naukowych wyższych uczelni i innych; szkoła organizuje tego typu zajęcia z inicjatywy rady pedagogicznej, rodziców lub samorządu uczniowskiego w miarę posiadanych środków finansowych. Zajęcia takie mogą być odpłatne,
- 7) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu uczniowskiego - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
- 8) korzystania, w szczególnych przypadkach (dłuższa nieobecność ucznia spowodowana chorobą, przygotowanie do konkursów i olimpiad przedmiotowych), z indywidualnej konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole oraz wyboru opiekuna samorządu,
- 12) zapoznania się z ramowym planem nauczania z poszczególnych przedmiotów,
- 13) korzystania z pomocy rzecznika praw ucznia,
- 14) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.

2. Korzystanie z wymienionych w ust.1 praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralność lub ochronę praw i wolności innych osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 2) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie (pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia),
- 3) uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, rzetelnie się do nich przygotowywać i odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 4) zachowywać należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi

uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela (nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar),

- 5) pracować nad własnym rozwojem,
- 6) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 7) rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
- 8) godnie reprezentować szkołę,
- 9) zachowywać schludny wygląd oraz nosić strój szkolny, ustalony przez radę rodziców i radę pedagogiczną,
- 10) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury osobistej,
- 11) nosić obuwie zmienne na zajęcia wychowania fizycznego,
- 12) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
- 13) przedstawiać pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na zwolnienie go z zajęć (usprawiedliwienie nieobecności).

§ 45

1. Wprowadza się odpowiedzialność finansową rodziców ucznia, który dopuścił się zniszczenia mienia szkoły.

§ 46

1. Na terenie szkoły i poza szkołą obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających. Zakaz dotyczy również posiadania w/w używek.
2. Postanowienia te odnoszą się także do osób pełnoletnich.

§ 47

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych, a także innych urządzeń multimedialnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. W budynku przy ul. Wojska Polskiego 8 obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia przez uczniów do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych za wyjątkiem uczniów dojeżdżających, za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych i aprobatą wychowawcy.
3. Naruszenie przez ucznia zasad określonych w ust.1 oraz ust.2 skutkuje wstawieniem częściowej oceny nagannej ze sprawowania oraz zabranieniem telefonu lub urządzenia multimedialnego do depozytu. Telefon lub urządzenie multimedialne z depozytu odbierają rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie.
4. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
5. Pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica (opiekuna prawnego) lub najbliższej rodziny.
6. Wykorzystywanie przez uczniów środków audiowizualnych do nagrywania lub fotografowania wymaga zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej.
7. Wnoszenie telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych na teren szkoły odbywa się na własną odpowiedzialność ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Szkoła tym samym nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę w/w mienia.

NAGRODY I KARY

§ 48

1. Za wzorowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, uczeń może zostać nagrodzony poprzez:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 3) informację o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły oraz w specjalnej gablocie na korytarzu.
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) świadectwo szkolne z wyróżnieniem,
 - 8) nagrodę pieniężną,
 - 9) stypendium.
2. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) mogą wnieść w formie pisemnej do dyrektora szkoły zastrzeżenia od przyznanej nagrody w terminie 3 dni roboczych od przyznania nagrody.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły uczeń może zostać ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) wystawienie częściowej oceny negatywnej z zachowania,
 - 3) obniżenie stopnia z zachowania,
 - 4) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły,
 - 5) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - 6) wezwanie ucznia wraz z rodzicami na komisję wychowawczą,
 - 7) wykluczenie z udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę (dyskoteki, wycieczki szkolne, festiwale),
 - 8) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 9) przeniesienie do innego oddziału,
 - 10) ostrzeżenie przed wydaleniem ze szkoły (dotyczy uczniów liceum),
 - 11) wydalenie ze szkoły (dotyczy uczniów liceum),
 - 12) ostrzeżenie przed złożeniem wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły (dotyczy uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum),
 - 13) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły (dotyczy uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum).
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od gradacji wymierzanych kar.
5. Przy nakładaniu kary bierze się pod uwagę: rodzaj popełnionego przewinienia, skutki społeczne przewinienia, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia, wiek ucznia, poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
 - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym,
 - 4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej (za zgodą rodzica).
7. Szkoła niezwłocznie informuje rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o przyznanej mu nagrodzie lub nałożonej wobec niego karze.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej, po podpisaniu „kontraktu z uczniem”.

9. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od nałożenia kary. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły uczeń ma prawo odwołać się pisemnie do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni roboczych.
10. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą.

§ 49

1. Poważne problemy dyscyplinarne, na wniosek wychowawcy, rozpatruje komisja wychowawcza z udziałem ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. W skład komisji wychowawczej wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) wyznaczeni nauczyciele uczący ucznia,
 - 5) inne osoby powołane przez dyrektora szkoły, wychowawcę lub pedagoga szkolnego,
 - 6) rzecznik praw ucznia (na wniosek ucznia).
3. Komisję wychowawczą powołuje dyrektor szkoły w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły, w tym:
 - 1) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej oraz stosowania gróźb, wymuszeń wobec innych osób,
 - 2) dopuszczenia się zaboru lub niszczenia mienia szkoły lub osób,
 - 3) picia alkoholu, palenia tytoniu, używania i posiadania środków odurzających (w tym narkotyków),
 - 4) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających (w tym narkotyków),
 - 5) rozprowadzania niedozwolonych używek (papierosy, alkohol, narkotyki, inne środki odurzające),
 - 6) nieuczęszczania do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych (w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu),
 - 7) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,
 - 8) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji,
 - 9) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - 10) świadomego i nagminnego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
 - 11) innych rażących zachowań.
4. Za powyższe przewinienia komisja wychowawcza może wnioskować, by uczeń został skreślony z listy uczniów szkoły (liceum) lub przeniesiony do innej szkoły (szkoła podstawowa i gimnazjum).

§ 50

1. Wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły (liceum) lub przeniesienia do innej szkoły (szkoła podstawowa i gimnazjum) komisja wychowawcza kieruje do rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły zainteresowanego ucznia (jeżeli ukończył 18 lat) lub jego rodziców (jeżeli nie ukończył 18 lat) i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające mającej na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na

decyzję rady pedagogicznej. Rodzice i zainteresowany uczeń mają prawo wysłuchania osób przesłuchiwanym w sprawie i oceny materiału dowodowego, prawo obrony i prawo wypowiedzi przed dyrektorem szkoły.

3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów lub złożenia wniosku do kuratora o przeniesienie do innej szkoły jeśli wcześniej stosowne kary nie odniosły pożądanym efektów wychowawczych.

4. Z uchwałą rady pedagogicznej zapoznaje się samorząd szkolny, który zobowiązany jest do wydania pisemnej opinii.

5. Decyzję administracyjną o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej. Od decyzji przysługuje odwołanie się do organu nadzorującego szkołę (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Dyrektor ma obowiązek w ciągu 7 dni przekazać odwołanie wraz z aktami sprawy do organu prowadzącego.

6. Akt przeniesienia ucznia gimnazjum lub szkoły podstawowej do innej szkoły wydaje kurator oświaty i informuje o tym wnioskodawcę.

7. Zgodnie z art. 13 KPA przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja dyrektora nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności (istnieje zagrożenie życia, uzasadnia to ważny interes społeczny lub ważny interes strony konfliktu). Jeżeli decyzja zostanie utrzymana w mocy, zainteresowany może ją zaskarżyć w ciągu 30 dni od doręczenia (podpisania odbioru) do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

8. W uzasadnionych przypadkach kara skreślenia z listy uczniów szkoły może zostać złagodzona i zastąpiona inną karą przewidzianą w Statucie Szkoły.

9. W przypadku zagrożenia karą skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły może zostać zastosowana instytucja poręczenia przez osobę nauczyciela szkoły. Poręczenie oznacza, że ukarany uczeń znajduje się pod jego opieką, że nauczyciel ręczy za ucznia, gwarantuje nienaganne zachowanie ucznia w dalszym ciągu nauki. Zgłoszenie poręczenia oznacza wzięcie na siebie moralnej odpowiedzialności za dalsze czyny ukaranego oraz chęć współpracy z wychowawcą i dyrektorem w procesie kształtowania charakteru ucznia. Poręczający zgłasza chęć poręczenia podczas posiedzenia rady pedagogicznej rozpatrującej wniosek o skreślenie z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły, a rada pedagogiczna ma obowiązek wysłuchania go.

ROZDZIAŁ 8

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 51

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących oraz jednostki szkolne wchodzące w jego skład używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół Ogólnokształcących posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład:

Zespół Szkół Ogólnokształcących
57-500 Bystrzyca Kł. ul. St. Sempołowskiej 13
NIP 881-10-42-580 REGON 000691984
Tel/fax 074 644 28 40

3. Pieczęcie urzędowe jednostek szkolnych wchodzących w skład ZSO mają następującą treść:

1) pieczęcie zwykle w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bystrzycy Kłodzkiej
Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Sportowymi
im. Kard. Stefana Wyszyńskiego
57-500 Bystrzyca Kłodzka ul. St. Sempołowskiej 13
NIP 881-10-42-580 REGON 891043999
Tel/fax 074 644 28 40

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bystrzycy Kłodzkiej
I Liceum Ogólnokształcące
im. Powstańców Śląskich
57-500 Bystrzyca Kłodzka ul. St. Sempołowskiej 13
NIP 881-10-42-580 REGON 891419393
Tel/fax 074 644 28 40

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Bystrzycy Kłodzkiej
Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Sportowymi
im. Gen. Józefa Bema
57-500 Bystrzyca Kłodzka ul. Wojska Polskiego 8
NIP 881-10-42-580 REGON 000850081
Tel/fax 074 811 14 65

2) pieczęcie okrągłe małe i duże w pełnym brzmieniu:

Gimnazjum Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Sportowymi im. Kardynała
Stefana Wyszyńskiego w Bystrzycy Kłodzkiej

I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Bystrzycy Kłodzkiej

Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Sportowymi im.
Generała Józefa Bema w Bystrzycy Kłodzkiej

§ 52

1. Gimnazjum nr 1 posiada własny sztandar i logo szkoły.
2. I Liceum Ogólnokształcące posiada własny sztandar i logo szkoły.
3. Szkoła Podstawowa Nr 1 posiada własny sztandar i logo szkoły
4. Sztandary używane są podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych, takich jak:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) pasowania klas pierwszych,
 - 3) święta Odzyskania Niepodległości,
 - 4) święta Konstytucji 3 Maja,
 - 5) świąt Patronów Szkoły,
 - 6) pożegnania absolwentów,
 - 7) innych uroczystości, gdzie użycie sztandaru jest formalnie uzasadnione.
5. Decyzję o użyciu sztandaru, zasadach wyłaniania pocztów sztandarowych, stroju chorążych oraz zasadach przekazywania sztandarów podejmuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 9

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 53

1. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez radę rodziców.
2. Zaznajomienie ze Statutem Szkoły uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) należy do obowiązków wychowawcy.
3. Statut Szkoły jest do wglądu w bibliotece szkolnej oraz jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 54

1. Nowelizacji statutu dokonuje się w miarę potrzeb w ciągu trwania roku szkolnego. Nowelizację statutu opracowuje zespół powołany przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego (komisja statutowa), a jej zatwierdzenie następuje na konferencji rady pedagogicznej.
2. Tekst ujednoczony statutu szkoły opracowuje komisja statutowa.

§ 55

1. Nowelizacja statutu dokonana została na wniosek dyrektora szkoły uchwałą rady pedagogicznej nr 2 z dnia 29. listopada 2017r.

§ 56

Załącznikami do statutu są:

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Regulamin Świetlicy Szkolnej szkoły podstawowej, liceum i gimnazjum
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego Liceum.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego Gimnazjum.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej.
7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
8. Regulamin Rady Pedagogicznej.
9. Regulamin Rady Rodziców.
10. Regulamin Rzecznika Praw Ucznia Gimnazjum i Liceum.
11. Regulamin Rzecznika Praw Ucznia Szkoły Podstawowej.
12. Regulamin Biblioteki Szkolnej.
13. Regulamin Szkolnego Wolontariatu.