

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r., nr 83, poz. 562, z późniejszymi zmianami).

## 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,

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 głównych założeniach:

1. Szkoła, będąc autonomiczną instytucją naukowo - opiekuńczą, pełni funkcję służebną tylko wobec rodziców i uczniów.

2. Ideą przewodnią systemu wychowawczego szkoły jest myśl Seneki - „ Per aspera ad astra - przez trudy do gwiazd” oraz przesłanie ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego zawarte w „Społecznej Krucjacie Miłości”:

- *Szanuj każdego człowieka, bo Chrystus w Nim żyje. Bądź wrażliwy na drugiego człowieka, Twojego brata .*
- *Myśl dobrze o wszystkich - nie myśl źle o nikim. Staraj się nawet w najgorszym znaleźć coś dobrego .*
- *Mów zawsze życzliwie o drugich - nie mów źle o bliźnich. Napraw krzywdę wyrządzoną słowem. Nie czyń rozdzwiewku między ludźmi .*
- *Rozmawiaj z każdym językiem miłości. Nie podnoś głosu. Nie przeklinaj. Nie rób przykrości. Nie wyciskaj łez. Uspokajaj i okazuj dobroć .*

- *Przebaczaj wszystko, wszystkim. Nie chowaj w sercu urazy. Zawsze pierwszy wyciągaj rękę do zgody .*
- *Działaj zawsze na korzyść bliźniego. Czyni dobrze każdemu, jakbyś pragnął, aby Tobie czyniono. Nie myśl o tym, co Tobie jest ktoś winien, ale co Ty jesteś winien innym .*
- *Czynnie współpracuj w cierpieniu. Chętnie spiesz z pociechą, radą, pomocą, sercem .*
- *Pracuj rzetelnie, bo z owoców Twojej pracy korzystają inni, jak Ty korzystasz z pracy drugich .*
- *Włącz się w społeczną pomoc bliźnim. Otwórz się ku ubogim i chorym. Użyczaj ze swego. Staraj się dostrzec potrzebujących wokół siebie .*
- *Módl się za wszystkich, nawet za nieprzyjaciół .*

3. Celami nadrzędnymi wszelkich poczynań dydaktyczno - wychowawczych (edukacyjnych) nauczycieli są wartości:

- dobro i rozwój osobowości ucznia,
- pobudzanie ucznia do twórczości,
- 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.

# **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH w Bystrzycy Kłodzkiej**

## **PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Typ i nazwa szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących (dalej zwany ZSO).
2. W skład zespołu wchodzi:
  - a) I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich (dalej zwane liceum),
  - b) Gimnazjum nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego (dalej zwane gimnazjum).
3. Obwodem gimnazjum jest teren miasta Bystrzyca Kłodzka.
4. Kierunki kształcenia w liceum i gimnazjum ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Siedzibą szkoły jest budynek w Bystrzycy Kłodzkiej przy ul. Sempołowskiej 13. Liceum i gimnazjum korzystają z bazy materialnej ZSO, stanowiącej własność komunalną Powiatu Kłodzkiego.
6. Pomieszczenia ZSO do realizacji zadań statutowych są następujące:
  - a) sale lekcyjne,
  - b) pokój nauczycielski,
  - c) kancelaria dyrektora i sekretariat szkoły,
  - d) biblioteka,
  - e) świetlica szkolna,
  - f) gabinet terapii pedagogicznej i psychologicznej,
  - g) sala sportowa i boiska szkolne,
  - h) pracownie komputerowe,
  - i) gabinet pielęgniarki,
  - j) szatnia,
  - k) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze.
7. Nauka w ZSO jest bezpłatna.
8. Szkoła odpowiednio do potrzeb uczniów prowadzi świetlicę szkolną.
9. Języki obce nowożytnie nauczane w szkole mogą być prowadzone metodą lektoratową w grupach międzyoddziałowych według stopnia zaawansowania.
10. Języki obce nauczane w gimnazjum:
  - a) jeden język obcy nowożytny obowiązkowy będący kontynuacją ze szkoły podstawowej,
  - b) drugi język może być wprowadzony jako dodatkowy przy założeniu, że będzie realizowana podstawa programowa.
11. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Semestr I kończy się w ostatni piątek przed pierwszym terminem ferii zimowych w kraju.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym ZSO jest Rada Powiatu Kłodzkiego. Organem nadzorującym Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy ZSO, który jest jednostką budżetową rozliczającą się bezpośrednio z budżetem Powiatu Kłodzkiego.
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
  - a) w liceum - 3 lata,
  - b) w gimnazjum - 3 lata.

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.

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w „Ustawie o systemie oświaty” z 7.09.1991 r. oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1.1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

1.2. 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,

1.3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły poprzez ścisłą współpracę z rodzicami, lokalnymi instytucjami i zgodnie z programem wychowawczym szkoły,

1.4. kształtuje właściwą postawę społeczną poprzez wykonywanie prac na rzecz szkoły i środowiska,

1.5. 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 opiekę pielęgniarską,

d) zapewnia opiekę pedagogiczno - psychologiczną.

2. Działania wychowawcze szkoły i roczny program profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego na podstawie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki.

### § 4

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy w zakresie:

1.1. umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez uczestnictwo w uroczystościach państwowych, religijnych i lokalnych.

1.2. udzielania uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej za pośrednictwem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Koordynatorami działań są pedagodzy szkolni lub psycholog szkolny.

1.3. organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły, a także uczniami wymagającymi indywidualnego toku nauczania.

1.4. rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania, realizowania indywidualnego toku nauczania.

2. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki.

2.1. Decyzję o indywidualnym programie lub toku nauki wydaje dyrektor.

2.2. Odmowa przyznania indywidualnego programu lub toku nauki jest decyzją administracyjną

2.3. Uczeń lub rodzic mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora w terminie 14 dni od jej otrzymania.

## § 5

1. Opiekę nad uczniami ZSO sprawują:

1.1. 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.

1.2. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i obozów naukowych: wychowawca, nauczyciele ZSO lub rodzice uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i planem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora.

1.3. Podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów.

2. 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. 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.

3. Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebują opieki, korzystają w miarę możliwości ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej.

4. Specjalistyczną opiekę pedagogiczno - psychologiczną w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli pełną w ZSO pedagogzy szkolni oraz psycholog szkolny.

## ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 6

1. Organami szkoły są:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) samorządy uczniowskie liceum i gimnazjum,
- d) rada rodziców,
- e) rzecznicy praw ucznia liceum i gimnazjum.

2. Nie jest ustanowiona hierarchia organów wymienionych w punkcie 1 a), b), d).

3. Kompetencje poszczególnych organów szkoły są rozłączne, współpracują ze sobą.

4. W razie zaistnienia sporów organem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest organ nadzorujący szkołę.

5. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu.

6. Do pracowników pedagogicznych szkoły należą:

- a) dyrektor szkoły,
- b) wicedyrektorzy,
- c) nauczyciele,
- d) pedagogzy szkolni,
- e) psycholog szkolny,
- f) opiekunowie świetlicy,
- g) bibliotekarze,
- h) doradca zawodowy.

7. Administracją szkoły kieruje dyrektor ZSO, a podległymi mu pracownikami są:
- a) główny księgowy,
  - b) księgowy,
  - c) kierownik gospodarczy,
  - d) samodzielny referent,
  - e) referent ds. uczniowskich,
  - f) specjalista ds. kadr i płac,
  - g) pracownicy obsługi.
8. Organy szkoły wymienione w pkt. 1 b), d) podejmują decyzje w formie uchwał i mają obowiązek powiadamiania o treści uchwały lub planowanych działaniach dyrektora szkoły w terminie trzech dni.
9. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymania wykonania uchwały organów szkoły wymienionych w pkt 1 b), d) 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.
10. 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:

#### 1.1. Opowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą, reprezentuje szkołę na zewnątrz, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- b) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

#### 1.2. Do zadań szczegółowych dyrektora w dziedzinie administracyjno - organizacyjnej należy:

- a) nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w ramach istniejących przepisów prawnych,
- b) określanie zakresów czynności poszczególnych pracowników i ocenianie wyników tej pracy,
- c) przygotowanie i terminowe przekazanie do zatwierdzenia w Starostwie Powiatowym (Wydział Oświaty) w Kłodzku projektów organizacji szkoły oraz sporządzanie rocznego harmonogramu pracy szkoły i czuwanie nad jego realizacją,
- d) czuwanie nad prawidłowością sporządzania list płac pracowników oraz zapewnienie wypłacania pracownikom należnych im świadczeń,
- e) czuwanie nad dyscypliną pracy i potrącanie z uposażenia pracowników należności z tytułu nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz niedopełnienia terminowego dostarczenia zwolnienia lekarskiego,
- f) udzielanie urlopów z uwzględnieniem konieczności zapewniania ciągłości pracy szkoły,
- g) podpisywanie zaświadczeń dotyczących pracowników, wydawanych na ich życzenie,
- h) hospitowanie zajęć lekcyjnych oraz okresowe ocenianie nauczycieli,
- i) występowanie z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- j) wydawanie świadectw pracy i opinii o pracy pracowników,
- k) kierowanie pracowników na komisje lekarskie,

- l) przyznawanie nagród z zakładowego funduszu nagród oraz decydowanie o wypłatach z funduszu socjalnego,
- m) powiadomienie rady pedagogicznej o wszystkich ważniejszych dla szkoły sprawach oraz dbałość o podstawowy dokument rady pedagogicznej - księgę protokołów.

1.3. Do zadań pedagogicznych i organizacyjnych dyrektora należy:

- a) okresowe, zgodne z harmonogramem szkoły i aktualnymi potrzebami, zwoływanie posiedzeń rady pedagogicznej,
- b) przedstawianie radzie pedagogicznej dwukrotnie 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,
- c) organizowanie i prowadzenie egzaminów różnego typu i kontrolowanie prawidłowości ich przebiegu,
- d) kształtowanie systemu wychowawczego w szkole przez rozwijanie samorządności młodzieży, kierowanie tworzeniem programu wychowawczego szkoły, rocznego planu dydaktyczno - wychowawczego,
- e) upowszechnianie wiedzy o statucie ZSO i innych ważnych dokumentach regulujących pracę szkoły,
- f) nagradzanie i karanie uczniów zgodnie ze statutem ZSO,
- g) podpisywanie dokumentów uczniów (arkuszy ocen, świadectw, protokołów egzaminów gimnazjalnych i maturalnych) oraz kontrolowanie prawidłowości ich sporządzania i przechowywania,
- h) dyrektor może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe; pracą zespołu kieruje przewodniczący,
- i) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- j) kształtowanie atmosfery sprzyjającej dobrej pracy uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1.4. Do zadań ekonomiczno - gospodarczych dyrektora należy:

- a) przygotowanie wspólnie z księgową projektów wydatków finansowych (budżetu ZSO),
- b) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i dbałość o całość stanu finansowego szkoły, nadzorowanie wszelkiej działalności finansowej w szkole,
- c) decydowanie o zakupach z budżetu szkoły oraz współuczestniczenie w sporządzaniu i realizowaniu preliminarza wydatków rady rodziców,
- d) dbałość o właściwe zabezpieczenie majątku szkoły przed zniszczeniem,
- e) kontrolowanie stanu higieny i bezpieczeństwa w szkole oraz zlecanie odpowiedzialnym pracownikom działań prowadzących do podniesienia go,
- f) przygotowanie wraz z księgową rocznych projektów remontów oraz inwestycji i występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o przydzielenie funduszu na realizację tych zadań,
- g) racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem ZSO w związku z działalnością gospodarczą przynoszącą dochody do budżetu szkoły,
- h) wyznaczanie komisji przetargowej do przetargów na dostawy i usługi oraz na roboty budowlane zgodnie z ustawą z 1994 r. o zamówieniach publicznych oraz zatwierdzanie wyników postępowania przetargowego i podpisywanie umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane z firmami, które wygrały przetarg.

1.5. Do szczegółowych zadań dyrektora w dziedzinie remontów i inwestycji należy:

- a) przygotowanie zleceń i umów z wykonawcami prac,
- b) współpraca z inspektorem nadzoru w czasie trwania prac,
- c) kierowanie odbiorem technicznym wykonanych prac,

- d) przeprowadzanie analizy złożonych przez wykonawców faktur, zwracanie szczególnej uwagi na zgodność wykonanych prac z zamówieniem, przeprowadzanie analizy kosztorysów oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym,
- e) dbałość o kompletność protokołów demontażu, złomowania i zużycia sprzętu oraz materiałów dołączonych do faktur,
- f) rozliczanie materiałów przeznaczonych do remontów, a przekazanych wykonawcom (wystawianie dowodów wydania i zwrotu materiałów).

## § 8

1. Rada pedagogiczna:

- a) jest kolegiałnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania,
  - b) działa zgodnie z ustalonym regulaminem rady, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.
2. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSO. Pracą rady pedagogicznej kieruje dyrektor szkoły, który zwołuje zebrania i prowadzi je lub przekazuje zadanie kierowania jej pracami wicedyrektorom szkoły.

## § 9

1. W szkole działa rada rodziców. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

1.1. W skład rad 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).

1.2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

1.3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy. Regulamin rady rodziców stanowi załącznik do niniejszego 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 rad rodziców należy:

3.1. uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb rozwojowych danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
- d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

3.2. podejmowanie decyzji w sprawie różnego rodzaju wpłat i składek na rzecz ZSO.

Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, 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.

5. W poszczególnych klasach ZSO działają klasowe rady rodziców.

6. Kompetencje klasowych rad rodziców:



- a) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
- b) wspierają wychowawców klas w realizacji programu wychowawczego i rozwiązywaniu problemów danej klasy,
- c) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami ZSO,
- d) występują z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danej klasy,
- e) występują do dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
- f) zapoznają się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.

## § 10

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci poprzez:

- a) udział w spotkaniach rodziców z wychowawcą lub dyrekcją szkoły,
- b) kontakt indywidualny z wychowawcą, dyrektorem, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem w wyznaczonych wcześniej terminach,
- c) udział w pracach rady rodziców.

2. Rodzice mają prawo do:

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

3. Rodzice mają obowiązek:

- a) uczestniczyć w wywiadówkach śródkresowych, semestralnych i indywidualnych konsultacjach w czasie wyznaczonym przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły,
- b) 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 uczniów o wynikach nauczania i zachowaniu.

## § 11

1. W ZSO działa dział samorząd uczniowski liceum i samorząd uczniowski gimnazjum.

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

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

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:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - f) 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 niniejszego statutu.

## § 12

1. W ZSO działają rzecznicy: rzecznik praw ucznia gimnazjum oraz rzecznik praw ucznia 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 gimnazjum i liceum stanowią załącznik do niniejszego Statutu.

## § 13

1. Obowiązki i kompetencje wicedyrektorów ZSO określa dyrektor placówki.  
W szczególności do ich zadań należy:
  - 1.1. przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo - organizacyjnych:
    - a) programu 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.
  - 1.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach nad przydzieloną grupą nauczycieli, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
  - 1.3. zapewnienie pomocy przydzielonej grupie nauczycieli w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym; realizowanie zadań związanych z oceną ich pracy,
  - 1.4. kierowanie działalnością wychowawczą szkoły w tym szczególnie pracą wychowawców klas, samorządu uczniowskiego oraz organizacji młodzieżowych działających w ZSO,
  - 1.5. kierowanie organizacją wycieczek młodzieży, obozów naukowych, wyjazdów zagranicznych oraz wyjść na zajęcia pozaszkolne,
  - 1.6. prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,
  - 1.7. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w ZSO porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - 1.8. zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce.

## **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.

1.1. 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.

1.2. 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. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny, grupy fakultatywne i grupy międzyklasowe.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut).

3. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami, zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.

4. Liczba uczniów w oddziałach powinna być zgodna z liczbą ustaloną w Uchwale Rady Powiatu.

5. W uzasadnionych przypadkach mogą być organizowane zajęcia w zespołach klasowych złożonych z uczniów różnych klas, ale na tym samym etapie edukacyjnym. Taki zespół uczniów stanowi klasę łączoną.

### **§ 17**

1. Dyrektor szkoły corocznie podejmuje decyzje o podziale klas na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa według następujących zasad:

1.1. podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji zadań wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych (fizyka, chemia, biologia, technologia informacyjna, języki obce),

1.2. przy podziale na zajęciach z języków obcych dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych prowadzonych metodą lektoratową,

1.3. zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, w przypadku małych grup powinny być tworzone grupy międzyklasowe,

1.4. liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy.

## § 18

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.

## § 19

1. Szkoła realizuje plany i programy nauczania odpowiednie dla 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.

## § 20

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.

## § 21

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. 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.

## § 22

1. Szkoła może wprowadzić opłaty uczniowskie w kwocie ustalonej przez radę rodziców:
  - a) wpisowe dla wszystkich nowoprzyjętych uczniów liceum,
  - b) za zniszczenie mienia szkoły,

c) inne ustalone przez radę rodziców.

## § 23

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

## § 24

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:
  - 3.1. 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.
- 3.2. opiekuńczo - wychowawczą poprzez :
- a) współdziałanie z nauczycielami,
  - b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
  - c) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce.
- 3.3. 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:
- 5.1. 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 czytelnictwo - medialnej,
  - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie i analiza czytelnictwa,
  - j) eksponowanie i promowanie ekspozycji książkowych,
  - k) prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa.
- 5.2. 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.
6. Zbiorami biblioteki są:
- a) dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma),
  - b) dokumenty niepiśmiennicze (kasyety audio - video, płyty CD, DVD z programami edukacyjnymi i nagraniem muzyką, gry edukacyjne oraz wszelkie programy zgromadzone na dyskietykach).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor ZSO, który:
- a) zapewnia obsadę personelu oraz pomieszczenie i wyposażenie,
  - b) zapewnia środki finansowe,
  - c) zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki,
  - d) hospituje i ocenia pracę bibliotekarza.

## **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 25**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z WSO (Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania), który znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Statutu i stanowi jego integralną część oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 26

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 Kodeksie Karnym).
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły.

### § 27

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:
  - a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw oraz na szkolnych imprezach pozalekcyjnych,
  - b) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - c) dbałość o pomoce dydaktyczne - wychowawcze i sprzęt szkolny przy współudziale uczniów i rodziców,
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
  - e) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
  - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez współpracę z domem rodzinnym ucznia i konsultacje z pedagogami i psychologiem,
  - g) 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,
  - h) prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji pracy dydaktycznej - wychowawczej i opiekuńczej,
  - i) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfikacji pracy zawodowej (udział w radach pedagogicznych, zebraniach dotyczących życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę),
  - j) dostosowywanie wymagań edukacyjnych na podstawie opinii Poradni Psychologicznej - Pedagogicznej,
  - k) nauczyciele informatycy odpowiedzialni są za zabezpieczenie w komputerach szkolnych dostępu do treści niewskazanych dla dzieci i młodzieży.
3. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, każdy nauczyciel ZSO zobowiązany jest m. in.:
  - a) do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - b) 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,
  - c) 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.

## § 28

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 gimnazjum lub liceum.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - a) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
  - b) z przyczyn organizacyjnych,
  - c) na prośbę nauczyciela wychowawcy,
  - d) jeżeli wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
  - e) gdy rodzice (prawni opiekunowie) 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).
4. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 29

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c) 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:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego,
  - c) wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając i organizując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów:
    - dokonuje analizy wyników nauczania,
    - szuka i zmierza do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów,
    - otacza szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych.
3. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) 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:
  - a) organizowanie lekcji wychowawczych,
  - b) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami w razie potrzeb,
  - c) organizację imprez integrujących klasę i rozwijających osobowość ucznia (np. wycieczki, obozy, wyjścia do: teatru i kina, itp.),
  - d) organizację imprez klasowych i szkolnych,
  - e) stałe comiesięczne spotkania z rodzicami podczas dni otwartych lub podczas wywiadówek,



- f) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami 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 ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
- a) współpracę z nauczycielem - doradcą,
  - b) współpracę z doświadczonymi nauczycielami,
  - c) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - d) kontakty z pracownikami naukowymi w ramach współpracy liceum z wyższymi uczelniami,
  - e) koleżeńską wymianę doświadczeń,
  - f) hospitacje dokonywane przez dyrektora oraz rady szkoleniowe.
6. Rodzice 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).

## § 30

### 1. Zadania pedagoga szkolnego:

#### 1.1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- 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 wychowawczego oraz 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.

#### 1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. W zakresie pomocy materialnej ma za zadanie:

- 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:

- a) z niniejszego zakresu uwzględniając konkretne potrzeby opiekuńczo - wychowawcze swojej szkoły i środowiska,
- b) z wniosków i spostrzeżeń wpływających z nadzoru pedagogicznego szkoły,
- c) z wniosków wynikających z wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły,
- d) z zaleceń pokontrolnych przedstawionych przez kuratorium oświaty,
- e) z analizy wyników ocen uzyskanych przez uczniów szkoły w sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych przeprowadzonych przez okręgową komisję egzaminacyjną,
- f) ze spostrzeżeń członków rady pedagogicznej oraz przedstawianej okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły.

3. Opracowany plan należy przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia na początku roku szkolnego.

4. Pedagog szkolny powinien:

- a) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców (opiekunów prawnych),
- b) 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,
- c) współdziałać z organizacjami i instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania,

d) 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 na podstawie przeprowadzonych badań.

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.

6. Pedagog jest uprawniony do podpisywania: wykazów, informacji, sprawozdań dotyczących opieki wychowawczej.

7. Pedagog jest odpowiedzialny za terminowość, właściwość i wnikliwość załatwiania spraw.

8. Pedagog organizuje swoją pracę zgodnie z niniejszym zakresem czynności, ściśle przestrzega obowiązujących przepisów prawnych i sumiennie wykonuje zadania planowe oraz zalecane przez dyrektora szkoły.

## **§ 31**

1. Zadania psychologa szkolnego:

- a) prowadzenie profilaktyki wychowawczej,
- b) sporządzanie opinii psychologicznych, badanie uczniów przy pomocy testów,
- c) współdziałanie w opracowaniu planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
- d) okresowa analiza sytuacji wychowawczej wspólnie z zespołem wychowawczym,
- e) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcom i rodzicom,
- f) ścisła współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania,
- g) organizowanie różnych form terapii dla uczniów i wychowanków,
- h) czuwanie nad prawidłowością realizacji programów profilaktycznych,
- i) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.

## **UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI**

### **§ 32**

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

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

### **§ 33**

1. Dyrektor szkoły może przyjąć w trybie nadzwyczajnym uczniów w trakcie trwania roku szkolnego, o ile liczba uczniów w zespole klasowym nie przekroczy 34. Przed przyjęciem

uczni a dyrektor może skonsultować się z wychowawcą klasy, do której ma być skierowany uczeń.

### § 34

1. W uzasadnionym przypadku, na wniosek Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej uczeń może kształcić się w sposób indywidualizowany (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.

### § 35

1. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość indywidualizowania 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.

### § 36

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.

### § 37

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

- a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
- b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji ZSO,
- c) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie dyrektor szkoły lub wychowawca klasy.

2. Na galowy strój szkolny składa się:

- a) dla dziewcząt liceum:

- biała bluzka,
- czarna spódnica lub spodnie,

- b) dla chłopców liceum:

- biała koszula,
- garnitur,
- krawat,

- c) dla dziewcząt gimnazjum:

- biała bluzka,
- czarna marynarka,
- czarna spódnica lub spodnie,

- d) dla chłopców gimnazjum:

- biała koszula,
- czarna marynarka lub garnitur.

3. Dyrektor szkoły może po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu szkolnego wprowadzić obowiązek noszenia na terenie szkoły przez uczniów gimnazjum i liceum jednolitego stroju.

## § 38

1. Każdy uczeń ma prawo do 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.
2. Uczeń ma prawo do udziału w obozach naukowych, zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych zwykłych lub olimpijskich, prowadzonych przez nauczycieli ZSO lub pracowników naukowych wyższych uczelni i innych.
3. Dyrekcja szkoły organizuje tego typu zajęcia z inicjatywy rady pedagogicznej, rodziców lub samorządu uczniowskiego w miarę posiadanych środków finansowych. Zajęcia takie mogą być odpłatne.
4. W szczególnych przypadkach (dłuższa nieobecność ucznia spowodowana chorobą, przygotowanie do konkursów i olimpiad przedmiotowych) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnej konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
5. Każdy uczeń powinien udzielać pomocy w nauce słabszym koleżankom i kolegom.

## § 39

1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- c) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z określonymi przepisami,
- d) 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,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) 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,
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- h) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- j) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole oraz wyboru opiekuna samorządu,
- k) zapoznania się z ramowym planem nauczania z poszczególnych przedmiotów,
- l) korzystania z pomocy rzecznika praw ucznia,
- m) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- b) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć (w tym także fakultety), przybywać na nie punktualnie (pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia),
- c) uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, rzetelnie się do nich przygotowywać i odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- d) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, 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),

- e) pracować nad własnym rozwojem,
- f) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- g) rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
- h) godnie reprezentować szkołę,
- i) zachowywać schludny wygląd oraz nosić strój szkolny, ustalony przez radę rodziców i radę pedagogiczną,
- j) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury osobistej,
- k) nosić obuwie zmienne na WF,
- l) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
- m) przedstawiać pisemną zgodę rodzica lub opiekuna prawnego na zwolnienie go z zajęć (usprawiedliwienie nieobecności);
- n) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły w czasie przerw.

#### **§ 40**

1. Korzystanie z wymienionych 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.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

#### **§ 41**

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

#### **§ 42**

1. Na terenie szkoły i poza szkołą obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
2. Postanowienia te dotyczą także uczniów pełnoletnich.

#### **§ 43**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych a także innych urządzeń odtwarzających (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych skutkuje wstawieniem cząstkowej oceny negatywnej ze sprawowania oraz zabranieniem telefonu do depozytu. Telefon z depozytu odbierają rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
4. Pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica (prawnego opiekuna) lub najbliższej rodziny.
5. Zakaz używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych dotyczy także nauczycieli. W ich przypadku dyrektor szkoły wyciąga konsekwencje służbowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Wykorzystywanie przez uczniów środków audiowizualnych do nagrywania lub fotografowania wymaga zgody osoby fotografowanej lub nagrywanej.

## NAGRODY I KARY

### § 44

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

8. 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.
9. Nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą.

#### § 45

1. Poważne problemy dyscyplinarne, na wniosek wychowawcy, rozpatruje komisja wychowawcza z udziałem ucznia i jego opiekunów prawnych.
2. W skład komisji wychowawczej wchodzi:
  - a) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - b) pedagog szkolny,
  - c) wychowawca klasy,
  - d) nauczyciele uczący ucznia,
  - e) inne osoby powołane przez stałych członków komisji,
  - f) rzecznik praw ucznia (na wniosek ucznia).
3. Komisję wychowawczą powołuje dyrektor szkoły w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły, w tym:
  - a) naruszenia nietykalności cielesnej i godności osobistej oraz stosowania gróźb, wymuszeń wobec innych osób,
  - b) dopuszczenia się zaboru lub niszczenia mienia szkoły lub osób,
  - c) picia alkoholu, palenia tytoniu, używania i posiadania środków odurzających (w tym narkotyków),
  - d) przebywania na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających (w tym narkotyków),
  - e) rozprowadzania niedozwolonych używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - f) nieuczęszczania do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych (w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu),
  - g) skazania ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,
  - h) prostytuowania się lub czerpania korzyści z prostytucji,
  - i) wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
  - j) świadomego i nagminnego naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły,
  - k) innych rażących zachowań.
4. Na wniosek komisji wychowawczej, za powyższe przewinienia uczniów, może zostać skreślony z listy uczniów szkoły (liceum) lub przeniesiony do innej szkoły (gimnazjum).

#### § 46

1. Wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły (liceum) lub przeniesienia do innej szkoły (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 pożądanych efektów wychowawczych.
4. Z uchwałą rady pedagogicznej zapoznaje się samorząd szkoły, 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 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.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 47**

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.

### **§ 48**

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:

a) pieczęcie zwykłe w pełnym brzmieniu:

Zespół Szkół Ogólnokształcących  
Gimnazjum Nr 1  
57-500 Bystrzyca Kł. ul. St. Sempołowskiej  
NIP 881-10-42-580 REGON 000691984  
Tel/fax 074 644 28 40

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

b) pieczęć okrągła mała i duża w pełnym brzmieniu:

Gimnazjum Nr 1 w Bystrzycy Kłodzkiej  
I Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w Bystrzycy Kłodzkiej

#### § 49

1. Gimnazjum nr 1 posiada własny sztandar i logo szkoły.
2. I Liceum Ogólnokształcące posiada własny sztandar i logo szkoły.

#### § 50

1. Nowelizacji statutu dokonuje się w miarę potrzeb w ciągu trwania roku szkolnego. Nowelizację statutu opracowuje zespół powołany przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora ZSO na początku każdego roku szkolnego (komisja statutowa), a jej zatwierdzenie następuje na konferencji rady pedagogicznej.
2. Tekst jednolity statutu szkoły opracowuje komisja statutowa.
3. Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących jest zgodny z art. 60 ust.1 ustawy z dn. 7 września 1991 o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzeniem MEN z dn. 21.05.2001 w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 , poz. 624 z późniejszymi zmianami), rozporządzeniem MEN z dn. 8 września 2006 (Dz. U. Nr 164) i rozporządzeniem MEN z dnia 11.04.2007 (Dz. U. nr 80).

#### § 51

1. Nowelizacja statutu dokonana została na wniosek dyrektora szkoły uchwałą nr 12/2007/2008 z dnia 30 stycznia 2008r.
2. Statut został znowelizowany na podstawie statutu nadanego dla liceum uchwałą nr XXXVIII/342/2002 Rady Powiatu Kłodzkiego z dnia 9 października 2002 r. i statutu dla gimnazjum nadanego uchwałą nr XIV/207/2007 Rady Powiatu Kłodzkiego z dnia 28 grudnia 2007r.
3. Nowelizacja wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę rodziców - uchwałą rady rodziców z dnia 12.09.2008 r.

