

**STATUT**  
**Zespołu Szkół nr 2**  
**im. Stanisława Lema**  
**w Koszalinie**  
**75–401 Koszalin ul. Jedności 9**

**Podstawy prawne:**

1. Akt założycielski – Uchwała NR XXVII/370/2017 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 26 stycznia 2017 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).

## **Dział I**

### **Nazwa szkoły**

- § 1.1. Zespół Szkół nr 2 im. Stanisława Lema w Koszalinie, zwany dalej „Zespołem”, jest szkołą publiczną z siedzibą przy ulicy Jedności 9.
2. W skład Zespołu wchodzi V Liceum Ogólnokształcące z oddziałami gimnazjalnymi.
  3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Koszalin.
  4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
  5. Zespół powołany został – Uchwałą NR XXVII/370/2017 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 26 stycznia 2017 r.
  6. Zespół jest jednostką budżetową Miasta Koszalina.
  7. Podstawową formą działalności Zespołu jest działalność dydaktyczno – wychowawcza.
  8. Zespół jest spadkobiercą tradycji Zespołu Szkół Budowlanych, powołanego do życia decyzją Ministra Oświaty i Wychowania z dnia 28.01.1957 roku.
    - 1) Zespół kilkakrotnie zmieniał nazwę i wprowadzał kolejne kierunki kształcenia, ale jego istnienie łączone jest z gmachem przy ul. Jedności 9.
    - 2) Tradycje „Budowlanki” są częścią tradycji Zespołu Szkół nr 2 im Stanisława Lema w obecnym kształcie.
  9. Uchwałą Rady Miejskiej w Koszalinie Nr XII/104/2007 z dnia 28 czerwca 2007 r. Zespołowi nadano imię Stanisława Lema.
  10. Zespół Szkół nr 2 im. Stanisława Lema w Koszalinie posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
  11. Zespół posługuje się logo, którego wzór znajduje się w Załączniku nr 1 do statutu.

## **Dział II**

### **Typ szkoły**

- § 2.1. V Liceum Ogólnokształcące im Stanisława Lema, zwane dalej „Liceum”, jest szkołą kształcąca w trzyletnim cyklu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami. Nauka w liceum odbywa się na podbudowie gimnazjum.
2. Oddziały gimnazjalne, kształcą młodzież w cyklu trzyletnim, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. W Zespole mogą być powoływane oddziały integracyjne.

§ 3. W Liceum i oddziałach gimnazjalnych mogą być realizowane programy innowacyjne, programy autorskie i eksperymenty pedagogiczne oraz różnego typu zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.

§ 4. 1. Misją Zespołu jest:

- 1) indywidualny i wszechstronny rozwój uczniów oraz wyposażenie w wiedzę i umiejętności umożliwiające dalszą naukę i pracę;
- 2) przygotowanie absolwenta Zespołu, dzięki doskonałemu przygotowaniu do kontynuowania nauki na wyższych etapach edukacyjnych i znajomości języków obcych znajdzie swoje miejsce w nowoczesnej Europie;
- 3) wychowanie młodzieży w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji oraz poszanowania praw i godności człowieka;
- 4) rozwijanie postaw aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, oparte na zasadach patriotyzmu, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej;
- 5) przygotowanie młodzieży do aktywnego udziału w życiu kulturalnym i społecznym naszego kraju, uwrażliwiając na dobro i piękno;
- 6) kultywowanie tradycji i ceremoniału szkolnego oraz dbanie o dziedzictwo naszego regionu.

## Dział III

### Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 6. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w „Ustawie Prawo Oświatowe” oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności, stosownie do ich rozwoju i zdolności, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszej nauki na wyższym poziomie kształcenia;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) dąży do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości realizacji zakładanych zadań oraz osiągnięcia sukcesów;
- 4) stwarza warunki do rozwoju wrażliwości moralnej i estetycznej, przygotowuje do uczestnictwa kulturze i sztuce;
- 5) tworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów przy współdziałaniu rodziny, instytucji, organizacji oraz stowarzyszeń działających na rzecz szeroko rozumianej edukacji;
- 6) umożliwia wychowankom podtrzymywanie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej i językowej;
- 7) wychowuje młodzież w duchu tolerancji, zbliżenia między narodami, poszanowania inności i otwartości na drugiego człowieka;
- 8) wychowuje młodych ludzi, którzy będąc wierni idei tolerancji zechcą korzystać z wolności i budować państwo oparte na demokratycznych zasadach, państwo, w którym chronione będą także prawa jednostki;
- 9) udziela uczniom oraz ich rodzicom wszechstronnej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 7. 1. Innymi zadaniami jakie stawia sobie Zespół są:

- 1) kształcenie umiejętności korzystania z zasobów technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęć pozalekcyjnych;
- 2) kształtowanie u uczniów postawy dociekliwości i refleksyjności, stworzenie warunków do nabywania przez nich i utrwalania wiedzy oraz umiejętności;
- 3) kształtowanie zamiłowania i szacunku do pracy, rozbudzanie samodzielności oraz umacnianie poczucia obowiązku i dyscypliny, wdrożenie do poszanowania mienia publicznego i osobistego;
- 4) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów oraz popularyzowanie wśród nich zachowań prozdrowotnych, zdrowego stylu życia;
- 5) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań uczniów a także realizowania przez nich indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 7) udzielanie pomocy materialnej potrzebującym uczniom (w miarę posiadanych środków finansowych).

§ 8. 1. Do zadań Zespołu należy stworzenie optymalnie korzystnych warunków uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którzy uczą się w gimnazjalnych klasach integracyjnych.

2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych realizują zadania wynikające z programu nauczania w zakresie wynikającym z ich indywidualnych możliwości; zakres oraz zasięg

realizowanych zadań edukacyjnych na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych i rodzicami (opiekunami prawnym) ucznia.

3. Zespół wspiera uczniów o specyficznych trudnościach w uczeniu się. Należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

**§ 9. 1.** Zespół realizuje zadania opiekuńcze:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych poprzez organizowanie dyżurów nauczycielskich – dyżurni nauczyciele odpowiadają za ład, porządek i bezpieczeństwo młodzieży;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, biwaków, obozów itp. firmowanych przez szkołę;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami w zakresie poznania warunków środowiskowych ucznia poprzez kontakty z jego rodzicami lub opiekunami;
- 5) sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.

**§ 10. 1.** Szczegółowy zakres czynności służących realizacji celów i zadań stawianych przez Zespół określają także organy szkoły w planie rozwoju szkoły, planie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej na dany rok szkolny.

2. Cele oraz zadania szkoły znalazły odzwierciedlenie w trzech innych dokumentach regulujących życie społeczności szkolnej Zespołu Szkół nr 2 im. Stanisława Lema w Koszalinie:

- 1) „Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania”, który stanowi integralną część Statutu Szkoły;
- 2) „Programie Wychowawczo–profilaktycznym” podlegającym odrębnej ścieżce legislacji;

3. Wewnątrzszkolny System Oceniania stanowi integralną część „statutu”.

**§ 11. 1.** Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą podczas zajęć organizowanych przez Zespół poza terenem szkoły omawiają szczegółowe przepisy.

2. Zasady przechowywania środków żrących lub innych substancji zagrażających zdrowiu lub życiu (gabinet chemiczny) oraz lekarstw i medykamentów (gabinet lekarski) określają regulaminy pracowni.

3. Harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw między lekcjami opracowany jest na dane półrocze (lub rok szkolny) przez dyrekcję szkoły.

4. W pomieszczeniach takich jak: pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, gabinety fizyczne i chemiczne znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.

5. W apteczki powinna być wyposażona także grupa młodzieży biorąca udział w wycieczce, biwaku itp. poza terenem szkoły.

**§ 12. 1.** W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, dyrektor Zespołu (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) może zezwolić uczniowi na indywidualny program nauki.

2. Indywidualny tok nauki polega na przyjęciu innego systemu nauczania niż klasowo-lekcyjny oraz innego od powszechnie obowiązującego cyklu klasyfikowania i promowania ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania.

3. Procedurę ubiegania się o podjęcie indywidualnego toku nauki, warunki jakie powinny być spełnione, aby zgodę taką uzyskać oraz tryb wyrażania zgody lub tok jej wygasania określają szczegółowe przepisy.

- § 13.** 1. Pomoc materialną mogą otrzymać uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Decyzje w sprawach pomocy materialnej podejmowane są w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel przez wyspecjalizowane instytucje i Urząd Miasta Koszalina.
3. Formami pomocy materialnej dla uczniów mogą być: stypendia uczniowskie, nagrody za wyniki w nauce oraz zasiłki losowe przyznawane w formie pieniężnej lub rzeczowej.
4. O przyznaniu pomocy materialnej decyduje szkolna komisja do spraw pomocy materialnej dla uczniów, zwana dalej „komisją”, na wniosek ucznia, jego rodziców lub opiekunów, wychowawcy klasy lub odpowiedniego organu samorządu uczniowskiego.
5. Komisję powołuje dyrektor szkoły. W jej skład wchodzi:
- 1) wicedyrektor szkoły lub upoważniony członek rady pedagogicznej – jako przewodniczący,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) stały przedstawiciel rady pedagogicznej – jako sekretarz,
  - 4) stały przedstawiciel samorządu uczniowskiego szkoły – jako członek komisji,
6. W pracach komisji mogą także uczestniczyć: nauczyciel – wychowawca ucznia, którego dotyczy wniosek o przyznanie pomocy materialnej oraz przedstawiciel samorządu uczniowskiego tej klasy.
7. Ustalenia komisji w sprawie pomocy materialnej i wnioski wychowawcy w sprawie stypendium zatwierdza dyrektor.
8. W przypadku kwalifikowania uczniów, którzy mogą ubiegać się o przyznanie Stypendium Prezesa Rady Ministrów decyzję podejmuje rada pedagogiczna, a zatwierdza ją dyrektor.
9. Pomocy materialnej może udzielać najbardziej potrzebującym uczniom ze swoich środków Prezydium Rady Rodziców. Tryb i zasady udzielania pomocy precyzuje dokładnie odnośny regulamin.

## **Dział V**

### **Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania**

**§ 14.** 1. W Zespole funkcjonują wspólne organy:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Zespołu działają w oparciu o własne regulaminy, które muszą być zgodne z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w imię sprawnego funkcjonowania szkoły, każdy z nich podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji określonych w „Prawo Oświatowe”, statucie oraz regulaminach własnych.

4. Dyrektor Zespołu jako kierownik zakładu pracy w sytuacjach konfliktowych jest mediatorem, który ustala tryb i sposób rozwiązania sporu bądź konfliktu.

5. Wymiana bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń Dyrektora szkoły;
- 2) posiedzenia Rady Pedagogicznej;

- 3) spotkania z Radą Pedagogiczną podczas przerwy międzylekcyjnej (w miarę potrzeb);
- 4) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
- 5) spotkania Dyrektora szkoły z Radą Rodziców;
- 6) spotkania Dyrektora szkoły z Samorządem Uczniowskim szkoły (co najmniej raz w ciągu półrocza lub w miarę potrzeb),
- 7) inne formy kontaktów doraźnych (telefon, list).

## **Dział VI**

### **Dyrektor Szkoły**

**§ 15** 1. Zespołem kieruje Dyrektor Szkoły, zwany dalej „Dyrektorem”, który ma kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.

2. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę, w trybie określonym w odrębnych przepisach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 16.** 1. Kompetencje Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy, a w szczególności do zadań dyrektora należy:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b) przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród dyrektora, dodatków motywacyjnych oraz wymierzania kar porządkowych;
  - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, związków zawodowych);
- 3) kieruje działalnością Zespołu oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, związkami zawodowymi i Samorządem Uczniowskim;
- 11) zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.

**§ 17.** 1. Dyrektor może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia (działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły).

2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego, poza szkołą.

4. Na wniosek rodziców ucznia (samego ucznia bądź nauczyciela przedmiotu), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor może zezwolić na indywidualny program nauki.
5. Na wniosek rodziców ucznia, w oparciu o opinię lekarza, Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń na czas określony w opinii.
6. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor może wyrazić zgodę na urlopowanie ucznia, o ile wynika to z długotrwałej choroby, ciąży, urlopu macierzyńskiego czy też innych sytuacji nadzwyczajnych. Długość urlopu określa Dyrektor uwzględniając roczny cykl nauczania.
7. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor może wyrazić zgodę na uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych z jednego z dwóch języków obcych na podstawie obowiązujących przepisów. Przepis ten dotyczy tylko uczniów gimnazjum.
8. Dyrektor przygotowuje arkusz organizacji Zespołu (według ustalonych terminów) i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
9. Dyrektor tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów.
10. Dyrektor zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
11. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za kontakty z mediami. Dyrektor Zespołu upoważnia osoby do kontaktów z mediami.

## **Dział VII**

### **Rada Pedagogiczna**

**§ 18.** 1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

2. W skład rady wchodzi nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania plenarne rady są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, oraz w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być także organizowane z inicjatywy organu prowadzącego Zespół lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Zespołu.
8. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały we wszystkich ważnych sprawach dotyczących realizacji statutowych zadań Zespołu.

**§ 19.** 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów;
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
- 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt „Statutu Szkoły”, jego zmian i zatwierdza je z zachowaniem obowiązujących procedur.

4. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje i podejmuje uchwały w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych oddziałów, a także w sprawie skreślenia z listy uczniów.

**§ 20. 1. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek:**

- 1) przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły;
- 2) przestrzegania tajemnicy obrad, zobowiązani są do nie ujawniania żadnych spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, a szczególnie tych, które mogłyby naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) naruszenie tajemnicy Rady Pedagogicznej pociągnie za sobą konsekwencje służbowe;
- 4) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady i jej komisjach;
- 5) składania przed radą sprawozdań z wykonania zadań;

- 6) wykonywania zadań przydzielonych zgodnie z planem pracy;
- 7) w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek; rada na następnym posiedzeniu zdecyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

**§ 21.** 1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów przy obecności przynajmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli oraz uczniów szkoły.  
 2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, a o swej decyzji niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.  
 3. Jeżeli stwierdzona zostanie przez te organy niezgodność przyjętej uchwały z przepisami prawa, zostanie ona uchylona a rozstrzygnięcie to będzie traktowane jako ostateczne.

**§ 22.** 1. Ciągłość pracy Rady Pedagogicznej zapewniają:

- 1) zespoły przedmiotowe;
- 2) zespół ds. wychowawczych;
- 3) inne zespoły problemowo – zadaniowe powołane do realizacji konkretnych celów (specjalne zespoły rady pedagogicznej).

**§ 23.** 1. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele jednego lub kilku przedmiotów pokrewnych.  
 2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powołuje (na wniosek członków zespołu) przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za pracę danego zespołu.  
 3. Przewodniczący wraz z zespołem planuje pracę i przydziela zadania poszczególnym jego członkom zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej i poleceniami Dyrektora Zespołu. Zebrania zespołów są protokołowane.

**§ 24.** 1. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji podstawy programowej nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) opracowanie zasad Przedmiotowego systemu oceniania, zapisów „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania” oraz sposobów diagnozowania jakości pracy szkoły;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
- 5) opracowanie i opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) opiniowanie programów kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego.

**§ 25.** 1. Do celów i zadań zespołu przedmiotowego należy także:

- 1) przeprowadzenie analizy programów nauczania oraz programu zajęć pozalekcyjnych i fakultatywnych;
- 2) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów dojrzałości;
- 3) przeprowadzanie analizy uzyskanych wyników badań lub wyników próbnych egzaminów dojrzałości;
- 4) doskonalenie metod pracy z uczniami poprzez wymianę doświadczeń;

- 5) organizowanie różnego typu olimpiad przedmiotowych i konkursów ogólnoszkolnych lub międzyszkolnych.

**§ 26.** 1. Głównym zadaniem zespołu ds. wychowawczych jest:

- 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
- 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w danym roku szkolnym;
- 3) ocenianie efektów oddziaływań wychowawczych w poszczególnych klasach.

**§ 27.** W pracach zespołu ds. wychowawczych uczestniczą nauczyciele pełniący obowiązki wychowawcy klasy, pedagog szkolny oraz inne osoby wyznaczone przez Dyrektora.

1. Na posiedzenia zespołów mogą być zaproszone osoby spoza szkoły: pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz innych instytucji służących szeroko rozumianej edukacji.
2. Pracą zespołu ds. wychowawczych kieruje wicedyrektor d/s wychowawczych. Może on (czasowo) scedować swoje uprawnienia do kierowania zespołem pedagogowi szkolnemu. Posiedzenia zespołu są protokołowane.
3. Dla usprawnienia pracy zespołu ds. wychowawczych może on pracować w grupach obejmujących określone poziomy nauczania.

**§ 28.** 1. W szkole działa wewnętrzne doskonalenie nauczycieli, zwane dalej WDN.

2. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespół WDN i wyznacza przewodniczącego.

3. Zadaniem WDN jest:

- 1) planowanie i organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 2) opracowywanie tematyki związanej z wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli;
- 3) promocja szkoły;
- 4) monitorowanie pracy szkoły na różnych odcinkach mających na celu polepszenie pracy i efektów wychowawczych oraz wyników nauczania;
- 5) wypracowywanie różnych programów mających na celu wprowadzanie innowacji pedagogicznych i wychowawczych;
- 6) okresowe szkolenia członków Rady Pedagogicznej;
- 7) ewaluacja efektów rozwiązywanych problemów.

## **Dział VIII**

### **Rada Rodziców**

**§ 29.** 1. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad rodziców poszczególnych oddziałów, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.

2. Prezydium Rady Rodziców reprezentuje Radę Rodziców między jej posiedzeniami i składa sprawozdania ze swej działalności; działalność prezydium musi uzyskać akceptację zebrania Rady Rodziców na jej plenarnym posiedzeniu.

3. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną:
  - a) Program Wychowawczo–profilaktycznym szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

- b) program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w pkt. 2, 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;
- 4) Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 5) w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin;
- 6) Rada Rodziców może część zgromadzonych przez siebie środków finansowych przeznaczyć na poszerzenie oferty organizowanych w szkole zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych;
- 7) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 8) uchwała regulamin swojej działalności;
- 9) na posiedzenia prezydium zaprasza się Dyrektora szkoły.

## **Dział IX**

### **Samorząd Uczniowski i organizacje młodzieżowe działające w szkole**

**§ 30.** 1. Samorząd Uczniowski Szkoły, zwany dalej „Samorządem”, działa w oparciu o swój regulamin, który uwzględnia zasady regulujące życie społeczności szkolnej wynikające z przepisów prawa.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym. Nie może on być sprzeczny ze statutem Zespołu.

3. Rada Samorządu jest organem, który reprezentuje ogół uczniów.

**§ 31.** 1. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi i materialnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

**§ 32.** 1. Samorząd opiniuje propozycje skreślenia ucznia z listy uczniów. Ma też prawo do udzielenia swego poręczenia uczniowi, któremu grozi relegowanie ze szkoły. Decyzje w tego typu sprawach należą zawsze do dyrektora szkoły, który może (ale nie musi) przyjąć udzielone poręczenie.

2. Przedstawiciele Samorządu mogą, na zaproszenie Dyrektora szkoły – przewodniczącego Rady Pedagogicznej, uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej i innych ciał kolegialnych, które rozpatrują sprawy uczniów (z wyjątkiem rady klasyfikacyjnej), o ile zostanie to zaakceptowane przez członków rady.

3. Samorząd przedstawia swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzenia tych organów lub podczas organizowanych (raz w półroczu) spotkań z Dyrektorem.

**§ 33.** 1. W Zespole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności.

## **Dział X**

### **Stanowiska kierownicze**

**§ 34.** 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor do spraw organizacyjnych i dydaktycznych;
- 3) wicedyrektor do spraw wychowawczych;
- 4) wicedyrektor do spraw gimnazjum;
- 5) kierownik gospodarczy;
- 6) główny księgowy.

**§ 35.** 1. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołanie z niego należy do kompetencji dyrektora szkoły, Kompetencje dyrektora szkoły zostały przedstawione w części statutu poświęconej organom szkoły, ich kompetencjom i zasadom współdziałania.

2. Kompetencje dyrektora szkoły jako kierownika zakładu pracy wynikają także z postanowień Kodeksu Pracy, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Karty Nauczyciela oraz innych ustaw i rozporządzeń.

3. Kierownik gospodarczy nadzoruje wykonywanie prac administracyjnych i gospodarczych w szkole.

4. Do zadań głównego księgowego należy w szczególności prowadzenie prawidłowej, zgodnej z przepisami gospodarki finansowej szkoły. Szczegółowe zadania głównego księgowego określa zakres obowiązków.

## **Dział XI**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 36.** 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw pracy szkoły każdorazowo określa „Kalendarz roku szkolnego” opracowany przez MEN.

2. Terminy przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego w liceum określają odrębne przepisy.

3. Rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest realizowany w ciągu pięciu dni roboczych tygodnia.

**§ 37.** 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. W klasach programowo najwyższych liceum ogólnokształcącego zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek kwietnia;
3. Co roku rozporządzeniem MEN wprowadza się dni wolne od zajęć dydaktycznych. Terminy zajęć ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

**§ 38. 1.** Przerwy w zajęciach dydaktycznych:

- 1) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
- 2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego, z zastrzeżeniem ust. 2; terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach na obszarze poszczególnych województw ogłasza – po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty – minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe;
- 3) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
- 4) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

**§ 39. 1.** Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne szkół wchodzących z skład Zespołu Szkół nr 2 im. Stanisława Lema opracowane przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacji pracy Zespołu zatwierdza organ prowadzący.

**§ 40. 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi, zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną placówki.

3. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić:

- 1) w liceum ogólnokształcącym – 26 – 28 uczniów;
- 2) w oddziałach gimnazjalnych 28 – 29 uczniów;
- 3) w integracyjnych klasach gimnazjalnych nie może być więcej niż 16–20 uczniów; w tym maksymalnie 5 uczniów posiadających orzeczenia: o potrzebie kształcenia specjalnego, o niepełnosprawności, o potrzebie kształcenia w oddziale integracyjnym.

4. Decyzję o ewentualnym zwiększeniu liczby uczniów w oddziale podejmuje Dyrektor Zespołu.

**§ 41. 1.** Oddział dzieli się na grupy:

- 1) na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
- 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu ogólnego, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 3) na zajęciach informatyki każdy uczeń powinien mieć do dyspozycji stanowisko z komputerem.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w pkt. 1, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są zgodnie z przyjętym programem nauczania w grupach liczących:

- 1) w liceum ogólnokształcącym – do 26 osób;
- 2) w gimnazjum – do 26 osób;

4. Zajęcia z wychowania fizycznego nie muszą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

5. Liczba uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych, kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów.

**§ 42.** 1. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć (plan lekcji) ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonych arkuszy organizacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 43.** 1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, artystycznych, warsztatowych, terapeutycznych, rekreacyjno–sportowych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań i innych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo–lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, lub międzyklasowych.

2. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

3. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. W ramach:

- 1) zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
- 2) innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, o których mowa w ust. 3 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych – z wyjątkiem części ustnej.

5. Nauczyciel obowiązany jest do prowadzenia dzienników zajęć wymienionych w ust. 3 pkt 1 i 2.

6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane ze środków będących w dyspozycji Rady Rodziców; decyzję o ewentualnym finansowaniu dodatkowych zajęć podejmuje Prezydium Rady Rodziców po wcześniejszych konsultacjach z Dyrektorem.

7. Liczba kół zainteresowań czy sekcji sportowych będzie ustalana przez Dyrektora na dany rok szkolny i uzależniona będzie od aktualnych możliwości finansowych Zespołu.

8. Przy podejmowaniu decyzji co do ilości oraz typów kół zainteresowań czy sekcji sportowych Dyrektor będzie zasięgał opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego szkoły oraz Rady Rodziców.

- § 44. 1. Zespół może przyjmować słuchaczy kolegów nauczycielskich oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Opiekę nad odbywającym praktykę studentem sprawuje nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora d/s organizacyjnych i dydaktycznych.

## **Dział XII**

### **Baza lokalowa szkoły**

§ 45. Baza lokalowa szkoły mieści się w trzech budynkach przy ulicy Jedności 9. Jeden z budynków znajduje się po drugiej stronie ulicy.

- § 46. 1. Biblioteka jest pracownią służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy zespołu.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego planu pracy zespołu.
4. W zespole znajdują się biblioteka dla uczniów gimnazjum oraz biblioteka dla uczniów liceum.

§ 47. 1. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy:

- 1) z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice;
- 2) uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dziennikach klasowych, nauczyciele i pracownicy szkoły na podstawie dowodu osobistego;
- 3) każdemu czytelnikowi zakłada się kartę biblioteczną na podstawie, której bibliotekarz wypożycza książki i inne zasoby biblioteczne;
- 4) każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia;
- 5) korzystanie z biblioteki jest bezpłatne;
- 6) w bibliotece i czytelnicy obowiązują cisza oraz zakaz spożywania posiłków i napojów;
- 7) czytelnicy zachowujący się głośno, łamiący zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy mogą zostać zobowiązani do opuszczenia biblioteki;
- 8) każdy czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 9) w przypadku zniszczenia lub zagubienia czytelnik jest zobowiązany odkupić taką samą książkę lub wskazaną przez bibliotekarza w cenie nie niższej niż zagubiona;
- 10) jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, w wyjątkowych okolicznościach bibliotekarz może wyrazić zgodę na wypożyczenie większej liczby książek;
- 11) każdą wypożyczoną książkę należy zwrócić po upływie trzech tygodni;
- 12) na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik jest zobowiązany zwrócić wszystkie wypożyczone książki do biblioteki;
- 13) czytelnicy ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu lub zniszczeniem innych materiałów bibliotecznych.

§ 48. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy reguluje wewnętrzny regulamin. Precyzyjnie ujmuje on zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione.

§ 49. 1. Biblioteka szkolna jest finansowana z budżetu zespołu.

2. Nauczyciele bibliotekarze odpowiadają za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
3. Dyrektor wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania kontroli zbiorów bibliotecznych za pomocą SKONTRUM na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. (Dz. U. Nr 205 z 2008, poz. 1283).

- 1) kontrola jest przeprowadzana co najmniej raz na 10 lat.
- 2) Dyrektor ustala regulamin i powołuje Komisję Skontrum.

## **Dział XIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy zespołu**

**§ 50.** 1. Zespół zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania, zwalniania i oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta Nauczyciela” i przepisy wykonawcze.

3. Ilość etatów nauczycielskich, pracowników ekonomicznych i administracyjnych a także pracowników obsługi wynika z arkusza organizacyjnego i aktualnych potrzeb szkoły.

4. Zasady zatrudniania w Zespole pracowników administracji, obsługi oraz służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

**§ 51.** 1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania wolnego czasu przez młodzież;
- 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz innymi instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży lub nadzorującymi przestrzeganie praworządności w zakresie wspólnego oddziaływania uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej;
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 7) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia;
- 8) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów do badań psychologiczno – pedagogicznych;
- 9) utrzymywanie stałych kontaktów z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 10) wnioskowanie w razie potrzeby o kierowaniu spraw uczniów zagrożonych niedostosowaniem lub niedostosowanych społecznie do sądu dla nieletnich;
- 11) wnioskowanie o pomoc materialną dla młodzieży żyjącej w trudnych warunkach materialnych;
- 12) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 13) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych oraz udzielanie im pomocy i porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych lub w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 14) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia szeroko rozumianej profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu oraz współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z zapobieganiem HIV (AIDS) i narkomanii ;
- 15) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie jej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

- 16) współdziałał w opracowywaniu „Planu pracy daktuczno-wychowawczej i opiekuńczej”, planów działalności profilaktycznej i prozdrowotnej;
- 17) organizowanie i nadzorowanie prelekcji poświęconych profilaktyce, preorientacji zawodowej itp.;
- 18) prowadzenie dziennika pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności oraz innej przewidzianej zakresem obowiązków dokumentacji pracy;
- 19) uczestniczenie w pracach zespołu ds. wychowawczych oraz szkolnej komisji d/s pomocy materialnej dla uczniów.

**§ 52. 1.** Do zadań szczególnych pedagoga szkolnego należy otoczenie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczących się w klasach integracyjnych.

2. Pedagog wspiera w sposób szczególny wychowawców klas integracyjnych, nauczycieli wspomagających i pozostałych nauczycieli uczących w tych klasach. W działaniach tych wspierają pedagoga szkolnego: psycholog, logopeda czy terapeuta.

**§ 53.** Pedagog szkolny za powierzone mu obowiązki odpowiada przed Dyrektorem szkoły, który go powołuje do tej funkcji w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 54. 1.** Do obowiązków psychologa zatrudnionego w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wobec uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 55. 1.** Nauczyciel w swych działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, poszanowaniem ich godności osobistej.

2. Nauczyciel odpowiada:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
  - b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
- 2) służbowo przed władzami zespołu, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, oraz w czasie przydzielonych dyżurów międzylekcyjnych;
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

**§ 56.** Przydział zajęć edukacyjnych, wychowawstwa, opieki nad kołami, zespołami, organizacyjnymi i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych.

**§ 57.** 1. Zadania nauczyciela:

- 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
- 2) przygotowuje, przeprowadza i dokonuje analizy wyników nauczania;
- 3) uczestniczy w analizowaniu i opracowywaniu raportów z egzaminów przeprowadzanych na zakończenie cyklu nauczania oraz wdraża w swojej pracy wnioski wynikające z analiz;
- 4) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 5) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 6) udziela pomocy w przezwyciężaniu szkolnych niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - a) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
  - b) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - c) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 8) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę;
- 10) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną prowadzonych zajęć edukacyjnych lub kół zainteresowań i rzetelnie pełni dyżury w czasie przerw między lekcjami zgodnie z planem dyżurów na dany rok szkolny lub poleceniem dyrektora;

2. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół – decyduje o treści programu koła lub zespołu;
- 3) ustala ocenę bieżącą, śródroczną i roczną postępów swoich uczniów;
- 4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:

- 1) nauczyciele sprawują bezpośrednią opiekę nad uczniami podczas prowadzonych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo i zdrowie;
- 2) nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie zajęć w zastępstwie za innego nauczyciela odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć;
- 3) nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem dyżurów;
- 4) w razie nieobecności usprawiedliwionej nauczyciela dyżurnego, dyrektor szkoły organizuje dyżury zastępcze powiadamiając o tym odpowiednich nauczycieli;
- 5) Dyrektor może powierzyć nauczycielowi dodatkowe obowiązki opiekuńcze lub kontrolne w stosunku do uczniów;
- 6) podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele lub instruktorzy prowadzący te zajęcia;
- 7) podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad młodzieżą sprawuje kierownik wycieczki lub imprezy oraz opiekunowie;
- 8) podstawowe obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki określa aktualne rozporządzeniu MEN, w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły i placówki publiczne krajoznawstwa i turystyki;
- 9) kierownik i opiekunowie wycieczki wyrażają zgodę na pełnienie funkcji opiekuna i podpisują deklarację w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników wycieczki na karcie wycieczki;
- 10) kartę wycieczki wypełnia kierownik wycieczki a dyrektor szkoły swoim podpisem zatwierdza program wycieczki i zarazem wyraża zgodę na jej odbycie;
- 11) opracowanie regulaminu wycieczki, imprezy, zasad bezpieczeństwa i zapoznanie z nimi uczestników wycieczki (imprezy) należy do obowiązków kierownika wycieczki lub imprezy;
- 12) w przypadku organizowania wyjazdu młodzieży poza granice Polski kierownik wycieczki zobowiązany jest do zebrania pisemnych deklaracji zgody rodziców (prawnych opiekunów) uczestników niepełnoletnich.

**§ 58.** 1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej i zawodowej ze strony uczniów, rodziców i wszystkich pracowników szkoły.

2. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę.

3. Nauczyciel ma prawo do propagowania wartości zgodnych z jego przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.

**§ 59.** 1. Współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy.

2. Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.

3. Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.

4. Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologicznych, społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

5. Usprawiedliwia nieobecności uczniów zgodnie z trybem i zasadami usprawiedliwiania nieobecności.

6. Nauczyciel – wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;

- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej społeczno-wychowawczej;
- 4) za prawidłowość dokumentacji swojej klasy.

**§ 60.** 1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział 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 oddziałem przez cały okres nauczania w danym etapie edukacyjnym.

3. W uzasadnionych sytuacjach, po konsultacjach z Dyrektorem Zespołu i Radą Pedagogiczną nauczyciel ma prawo zrezygnować z pełnienia obowiązków wychowawcy klasy.

**§ 61.** 1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

**§ 62.** 1. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 61:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z najróżniejszymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu.

**§ 63.** 1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami;
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie;
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną;
- 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia półrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) w formie pisemnej, potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców.

**§ 64.** 1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
- 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);
- 3) czuwa nad frekwencją uczniów i usprawiedliwia nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
- 5) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen;
- 6) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (np. pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych z zachowania);
- 7) wypisuje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły;
- 8) wypełnia dokumentację związaną z egzaminem maturalnym;
- 9) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 10) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, uroczystościach klasowych, itp.).

**§ 65.** 1. Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i innych placówek i instytucji oświatowo - wychowawczych.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora i innych wskazanych przez niego pracowników szkoły.

## **Dział XIV**

### **Współpraca rodziców i nauczycieli**

**§ 66.** 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:

- 1) zebrania ogólne rodziców organizowane przez Dyrektora Zespołu;
- 2) stałe zebrania rodziców uczniów oddziału organizowane przez wychowawcę.

2. Wychowawca oddziału ma obowiązek przedstawienia rodzicom:

- 1) obowiązujących przepisów dotyczących klasyfikowania, promowania i oceniania uczniów oraz „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania” i „Programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły”;
- 2) informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
- 3) porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci.

**§ 67.** 1. Wychowawca klasy organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

2. Na wniosek rodziców w stałych spotkaniach może uczestniczyć Dyrektor Zespołu (wicedyrektor) lub nauczyciel uczący w tym oddziale.

3. W przypadkach szczególnych wychowawca organizuje spotkania indywidualne z rodzicami celem przekazania informacji o nieodpowiednim zachowaniu, nieuczęszczaniu na zajęcia szkolne lub braku postępów w nauce.

**§ 68.** 1. Prawa rodziców:

- 1) pełny dostęp do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć;
- 2) zapoznanie się z regulaminami dotyczącymi nauczania i wymagań edukacyjnych;

- 3) dostęp do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci;
- 4) poznanie procedury odwoływania się od podjętych decyzji dotyczących ich dzieci;
- 5) wpływanie na politykę oświatową realizowaną w szkole;
- 6) wybieranie swoich przedstawicieli do społecznych organów szkoły;
- 7) wydawanie opinii i przeprowadzanie konsultacji z władzami odpowiedzialnymi za edukację na wszystkich szczeblach zarządzania oświatą.

**§ 69.** 1. Powinności rodziców:

- 1) angażowanie się w procesy wychowawcze i edukacyjne;
- 2) usprawiedliwianie nieobecności swoich dzieci;
- 3) przekazywanie wychowawcy wszelkich informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 4) przybycie do szkoły na prośbę nauczyciela wychowawcy lub dyrektora szkoły;
- 5) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez szkołę;
- 6) zasięganie informacji o postępach w nauce na trzy tygodnie przed zakończeniem I półrocza lub końcem roku szkolnego,

## **Dział XV**

### **Uczniowie Szkoły**

**§ 70.** 1. Do liceum w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież, która ukończyła od 16 do 19 roku życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas maksymalny okres uczęszczania do dziennego liceum wynosi do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do ukończenia 24 roku życia.

2. Do klas gimnazjalnych uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli VI klasę szkoły podstawowej.
3. Uczniowie gimnazjum objęci są obowiązkiem szkolnym do 18 roku życia.

**§ 71.** 1. W celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego i dokonania naboru uczniów do klas pierwszych liceum Dyrektor Zespołu powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

2. Komisja pracuje w oparciu o swój wewnętrzny „Regulamin naboru do klas pierwszych w Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Lema”, który jest nowelizowany corocznie w oparciu o przepisy prawa oświatowego wyższego rzędu.
3. Kryteria naboru do klas pierwszych każdorazowo ustalane są przez władze oświatowe – Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty .
4. Wyniki pracy komisji zatwierdza Dyrektor.
5. Reguły postępowania kwalifikacyjnego przekazywane są do wiadomości zainteresowanych poprzez wydawany co roku informator, który dostępny jest w sekretariacie Zespołu; informacje o zasadach naboru do liceum zamieszczone są na stronie internetowej Zespołu Szkół nr 2 w Koszalinie – [www.zs2.koszalin.pl](http://www.zs2.koszalin.pl) oraz [sekretariat@zs2.koszalin.pl](mailto:sekretariat@zs2.koszalin.pl).

**§ 72.** 1. O przyjęciu Kandydata do klasy pierwszej Liceum, na podstawie postępowania kwalifikacyjnego, decydują:

2. Szczegółowe kryteria zostają określone corocznie w:
  - 1) Zarządzeniu Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 2) „Regulaminie naboru do klas pierwszych V Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Lema”, który jest nowelizowany corocznie.

**§ 73.** Do klas programowo wyższych Liceum przyjmuje się uczniów na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) jeżeli w klasie są wolne miejsca a Dyrektor Zespołu wyraził zgodę na przyjęcie ucznia.

**§ 74.** 1. O przyjęciu ucznia do gimnazjum decydują odrębne przepisy i zasady.  
2. Jednakowe przepisy dotyczą uczniów, którzy zmieniają szkołę w trakcie cyklu kształcenia lub przenoszą się z klasy do klasy w ramach tej samej szkoły.

**§ 75.** 1. Podstawą przyjęcia ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych do oddziału integracyjnego jest przedstawienie dyrektorowi szkoły odpowiedniej dokumentacji.  
2. Liczbę uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły podejmuje decyzje o przyjęciu, bądź nie przyjęciu ucznia do oddziału kierując się możliwościami szkoły oraz danymi zawartymi w przedstawionej dokumentacji.

**§ 76.** 1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej, a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł oraz podania rodziców.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli przedmiotów.

3. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
- 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

3. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora.

**§ 77.** 1. Nauka w klasach gimnazjalnych jest obowiązkowa.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

3. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.

4. Niespełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**§ 78.** 1. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia przyjętego do klas gimnazjalnych spoza rejonu szkoły mogą być przez dyrektora szkoły zobowiązani do przeniesienia swego dziecka do szkoły z jego rejonu o ile sprawia on kłopoty wychowawcze, a zastosowane środki wychowawcze nie odnoszą oczekiwanego rezultatu.

2. Uczeń klas gimnazjalnych, któremu nauka sprawia duże trudności, a który z racji drugoroczności osiągnął odpowiedni wiek może zostać skierowany przez szkołę do nauki w gimnazjum dla dorosłych.

3. Warunki jakie musi spełniać uczeń, o którym mowa w ust. 2 oraz obowiązki jakie spoczywają na szkole oraz innych instytucjach oświatowych zaangażowanych w proces przeniesienia ucznia określają przepisy prawne.

**§ 79.** 1. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na udostępnianie wizerunku swojego dziecka w dokumentach, sprawozdaniach i na stronie internetowej szkoły.

2. Pełnoletni uczeń Zespołu może samodzielnie wyrazić zgodę na udostępnianie swojego wizerunku w dokumentach, sprawozdaniach i na stronie internetowej szkoły.

3. Zgoda, o której mowa w ust. 1 nie wymaga tworzenia oddzielnej dokumentacji i wynika z zapisu w statucie szkoły.

4. Jeżeli uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni/ nie wyraża zgody na udostępnianie swojego wizerunku składa w sekretariacie szkoły oświadczenie.

## **Dział XVI**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 80.** 1. Uczeń ma prawo do znajomości postanowień Statutu szkoły a w szczególności:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach i obowiązkach;
- 2) wiedzy o środkach i procedurach odwoławczych w przypadku naruszenia jego praw;
- 3) znajomości postanowień WSO.

2. Uczeń ma prawo do nauki i przejawienia własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły. W szczególności:

- 1) ma prawo do znajomości wymagań edukacyjnych na cały rok szkolny;
- 2) ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne (o ile nie został tego prawa pozbawiony);
- 3) ma prawo znać zakres pracy klasowej i wymagań, jakim będzie musiał sprostać;
- 4) ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 5) ma prawo do pomocy w nauce;
- 6) ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych, sposobów kontroli postępów w nauce określonych w przepisach oraz WSO;
- 8) ma prawo usprawiedliwiać swoje nieprzygotowanie do zajęć z ważnych przyczyn losowych;
- 9) ma prawo korzystać, zgodnie z regulaminem, ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 10) uczeń niepromowany może powtarzać klasę po złożeniu pisemnej prośby o powtarzanie klasy do Dyrektora Szkoły;
- 11) ma prawo we wszystkich sprawach zwracać się do Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego i uzyskiwać pomoc w trudnych sytuacjach.

3. Uczeń ma prawo do poszanowania godności własnej a w szczególności do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji.

4. Uczeń ma prawo do własnych przekonań, wolności i praktyk religijnych, w szczególności sumienia:

- 1) swobodnego wyrażania myśli i opinii także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, że nie narusza tym dobra innych osób, dobra szkoły;
- 2) uczęszczania na lekcje religii lub etyki organizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) inicjowania działalności grup uczniowskich w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
5. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia a w szczególności do:
  - 1) higienicznych warunków nauki;
  - 2) równomiernego rozłożenia zajęć edukacyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 3) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 4) nietykalności osobistej;
  - 5) takiej organizacji zajęć edukacyjnych, imprez szkolnych wycieczek, które gwarantowałyby bezpieczeństwo i zachowanie zdrowia;
  - 6) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
6. Uczeń ma prawo do odwołania się od wymierzonej kary lub oceny za zachowanie w trybie określonym w Statucie.
7. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Zespołu, Rady Rodziców.

**§ 81.** Zachowania praw ucznia gwarantują odrębne procedury odwoławcze od ocen wystawionych niezgodnie z przepisami prawa, zawarte w WSO.

**§ 82.** 1. Prawa ucznia zostały też zawarte w zapisach „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania”. Dotyczą one kwestii szczegółowych między innymi takich jak:

- 1) dopuszczalnej ilości prac klasowych w ciągu tygodnia nauki;
- 2) zapowiadania bądź niezapowiadania sprawdzianów czy „tzw. kartkówek”;
- 3) możliwości zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych;
- 4) warunków poprawiania ocen niedostatecznych;
- 5) zasad pisania zaległych prac klasowych;
- 6) terminów sprawdzenia pisemnych prac klasowych;
- 7) zasad i terminów usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 8) tzw. „szkolnego bingo”;
- 9) procedur odwoławczych od wystawionych ocen.

**§ 83.** 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać praw i obowiązków;
- 2) zachowywać się w różnych sytuacjach w sposób godny ucznia i obywatela Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) przestrzegać zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
- 5) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni przedmiotowej;
- 7) przynosić na lekcje materiały wymagane przez nauczyciela;
- 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wychowawcy klasy;
- 9) respektować ustalenia Rady Rodziców oraz Samorządu Szkolnego;
- 10) zgłosić w dyrekcji szkoły przez przedstawiciela klasy nieobecność nauczyciela na zajęciach do 10 min. od rozpoczęcia lekcji;
- 11) o złym samopoczuciu zameldować wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi;
- 12) nie zapraszać osób obcych do szkoły;
- 13) nie przynosić i nie przechowywać na terenie szkoły pieniędzy, kosztowności, innych przedmiotów o znacznej wartości, ponieważ w przypadku ich zaginięcia szkoła nie ponosi odpowiedzialności;
- 14) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, takich jak: gaz, broń, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące;

- 15) jeżeli Dyrektor Zespołu będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów, będą oni zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 16) okazywać należyty szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 17) przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności;
- 18) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów w tym:
  - a) nie ulegać nałogom;
  - b) dbać o swój wygląd, i stosowny strój na terenie szkoły;
  - c) o niestosownym stroju ucznia będą informowani rodzice;
  - d) w dniach świąt państwowych, uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązany jest do noszenia stroju galowego. Strój galowy obowiązuje również w przeddzień święta państwowego jeżeli jego obchody przypadają na dzień wolny od zajęć lekcyjnych;
  - e) szczegółowe zasady określające strój szkolny, w tym strój galowy znajdują się w regulaminie dotyczącym stroju szkolnego uczniów.
- 21) zachować czystość w pomieszczeniach i obiektach w których przebywa;
- 22) wyłączać telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne (odtwarzacze audio–video) podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - a) od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o groźących niebezpieczeństwach) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - b) w innych sprawach nie cierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu szkoły;
- 23) troszczyć się o mienie szkoły i przeciwstawiać się aktom wandalizmu, reagować na zauważone zło poprzez zawiadomienie nauczyciela lub innej osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo i porządek w szkole;
- 24) punktualnie i regularnie przychodzić na zajęcia szkolne;
- 25) usprawiedliwiać u wychowawcy klasy każdorazową nieobecność;
- 26) ponosić odpowiedzialności materialną w razie wyrządzenia szkody, zniszczenia, uszkodzenia jakiegoś przedmiotu lub urządzenia będącego własnością szkoły lub osoby prywatnej;
- 27) przebywać na terenie szkoły w czasie przewidzianym tygodniowym rozkładem lekcji bez prawa opuszczania jej bez zgody nauczyciela;
- 28) reprezentować szkołę w środowisku w sposób godny i uczciwy;
- 29) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 30) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w imprezach szkolnych, olimpiadach i konkursach w miarę swoich zdolności i zainteresowań;
- 31) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i innych wewnętrznych zarządzeń szkoły.

**§ 84.** Zabrania się używania papierosów elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez nauczycieli Zespołu.

**§ 85.** Uczeń szkoły ma obowiązek podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

## **Dział XVII. Wolontariat w szkole**

### **§ 86. Wolontariat w szkole**

**1.** W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

**2.** Szkolny Klub Wolontariusza ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

**3.** Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który, w przypadku ucznia niepełnoletniego, przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie.

**4.** Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

**5.** Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

## 6. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza.

- 1) Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
- 3) Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków - zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
- 4) Wybory do zarządu przeprowadza się w październiku każdego roku szkolnego;
- 5) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
- 6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

## 7. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

## 8. Na każdy rok szkolny koordynator klubu wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

## 9. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia;
- 3) Do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 4) Korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;
- 5) Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących jemu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 6) Wolontariusz potwierdza pisemnie zapoznanie z prawami, obowiązkami oraz zagrożeniami;
- 7) Korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 8) Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 9) W wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia.
- 10) W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## 10. Nagradzanie wolontariuszy

- 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;

2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia;

3) Formy nagradzania:

- a) pochwała dyrektora Zespołu,
- b) przyznanie dyplomu,
- c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
- d) pisemne podziękowanie do rodziców,
- e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

11. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu*.

## Dział XVIII. Ceremoniał szkolny

### § 87. Szkoła posiada symbole szkolne:

#### 1. Sztandar szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
- 2) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 3) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 5) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 6) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 7) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 8) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 9) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu”,
  - b) w czasie wykonywania „Roty”,
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
  - d) podczas opuszczenia trumny do grobu,
  - e) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
  - f) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
  - g) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Logo szkoły prezentuje tarczę oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;

3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe;

4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły,
- c) zakończenie roku szkolnego,
- d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

## 5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
  - a) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
  - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
  - c) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol V LO w Zespole Szkół nr 2 imienia Stanisława Lema w Koszalinie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar V LO w Zespole Szkół nr 2 imienia Stanisława Lema w Koszalinie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
  - d) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

## **Dział XIX. Nagrody i kary**

### § 88. 1. Ucznia nagradza się za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
- 4) dzielność i odwagę.

### 2. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec rodziców;
- 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;
- 5) dyplom;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) list pochwalny do rodziców.

3. Uczeń może otrzymać wymienione nagrody także za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji młodzieżowej, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie, turnieju, konkursie czy zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom.

§ 89. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:

- 1) nagana wychowawcy klasy za 15 opuszczonych godzin;
- 2) ustne lub pisemne powiadomieniem rodziców ucznia o jego nagannym zachowaniu;
- 3) upomnienie Dyrektora;
- 4) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów z zastrzeżeniem pkt. 8;
  - a) uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 30 godzin lekcyjnych.

- b) wychowawca klasy ucznia występuje wówczas z wnioskiem o udzielenie nagany Dyrektora
- 5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 7) przeniesienie do innej klasy w szkole,
- 8) skreślenie z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich):
  - a) klas gimnazjalnych w przypadku gdy: nie spełnia obowiązku szkolnego i wyczerpano wszystkie możliwe środki wypełniania tego obowiązku, a uczeń ukończył 18 lat oraz w przypadku gdy uczeń ukończył lat 15, a kurator oświaty zwolnił ucznia od spełniania obowiązku szkolnego;
  - b) liceum ogólnokształcącego w przypadku gdy: ukończył 18 lat lub został skazany prawomocnym wyrokiem sądu oraz gdy swoją postawą i zachowaniem naruszył w sposób rażąco obowiązujące prawo szkolne, a brak jest rokowania na poprawę.

**§ 90.** Przy zastosowaniu kary wynikającej z § 89 pkt. 8 Dyrektor podejmuje decyzję na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

**§ 91.** 1. Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary;
- 2) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich (np. pobicie, wyłudzenie itp.);
- 3) jeśli uczeń w sposób jednoznacznie negatywny wpływa na społeczność uczniowską klasy;
- 4) jeśli uczeń notorycznie utrudnia prowadzenie lekcji.

2. O zastosowaniu kary decyduje Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej.

**§ 92.** Dyrektor może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

**§ 93.** Zespół ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w § 89 pkt. 3 – 8 poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

**§ 94.** 1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora.

2. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia.

3. Nie odrzucenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

**§ 95.** 1. Najsurowsze z kar udzielane będą tym uczniom którzy:

- 1) swoim postępowaniem wywierają szkodliwy wpływ na kolegów;
- 2) w sposób szczególnie rażąco naruszają zasady współżycia społecznego;
- 3) dopuścili się czynów chuligańskich, znęcając się fizycznie i psychicznie nad swoimi kolegami lub koleżankami;
- 4) dopuścili się przestępstw w rozumieniu Kodeksu Karnego;
- 5) mają wielce lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 6) rozprawdzają lub używają środki odurzające, narkotyki, piją alkohol (w szkole i poza szkołą),
- 7) swoim nagannym postępowaniem przynoszą ujmę szkole, psują jej dobre imię.

## Dział XX

### Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 96. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

§ 97. 1. Szczegółowe zasady oceniania reguluje Wewnętrzny Szkolny System Oceniania.

2. Zapisy dotyczące warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte w statucie wynikają z aktualnego „Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej”.

3. W razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości interpretacyjnych dotyczących konkretnego przypadku rozporządzenie jako akt prawny wyższego szczebla ma charakter normatywny. „Statut Zespołu Szkół nr 2 im. Stanisława Lema w Koszalinie” zawiera zapisy dotyczące najistotniejszych i najbardziej typowych sytuacji z praktyki szkolnej.

§ 98. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, zgodnie ze szczegółowymi zapisami zawartymi w „Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania”, który stanowi integralną część „Statutu”.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) dostarczenie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomaganie uczniowi w planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy w zakresie nauki i zachowania;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) niesienie pomocy uczniowi w nauce poprzez informowanie go o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 99. Przeprowadzanie egzaminów w ostatnim roku nauki w gimnazjum oraz egzaminów maturalnych regulują szczegółowo odrębne przepisy, w tym przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223).

## Dział XXI

### Postanowienia końcowe

§ 100. 1. Integralną częścią „Statutu Zespołu Szkół nr 2 im. Stanisława Lema w Koszalinie” jest „Wewnętrzny Szkolny System Oceniania” wraz z dołączonymi przedmiotowymi systemami oceniania.

2. Życie społeczności szkolnej określają i regulują także:

- 1) „Regulamin Rady Pedagogicznej”;
- 2) „Regulamin Rady Rodziców”;
- 3) „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły”;
- 4) „Program Profilaktyczno-Wychowawczy Szkoły”;

**§ 101.** 1. Zespół Szkół nr 2 im. Stanisława Lema w Koszalinie używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stemple i pieczęcie używane są do sporządzania bieżącej dokumentacji.
3. Pieczęcie przechowywane są w metalowej szafie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

**§ 101a.** 1 W Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Lema dokumentację szkolną dotyczącą bieżącego oceniania i klasyfikowania prowadzi się i przechowuje w dzienniku elektronicznym.

2. Za prowadzenie dokumentacji w dzienniku elektronicznym, w zakresie swoich obowiązków, odpowiedzialni są: Dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, wychowawcy i nauczyciele.
3. Rodzice, opiekunowie prawni uczniów obowiązani są do korzystania z dziennika elektronicznego i monitorowania frekwencji oraz postępów w nauce swoich podopiecznych.

**§ 102.** Zespół Szkół nr 2 im. Stanisława Lema prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.

**§ 103.** Zasady gospodarki finansowej Zespołu regulują odrębne przepisy.

**§ 104.** 1. Zespół pobiera opłaty za wystawiane duplikaty świadectw oraz powtórnie wystawiane (zagubione lub zniszczone) legitymacje uczniowskie.

2. Wysokość tych opłat pobiera się w wysokości kwoty ustalonej w przepisach o opłacie skarbowej, dla legalizacji dokumentu.
3. Opłatę wnosi się na specjalne konto Zespołu.

## **Dział XX**

### **Zmiana statutu**

**§ 105.** 1. Zmiany do statutu lub statut uchwała Rada Pedagogiczna.

2. Uchwała o zmianie statutu następuje większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady Pedagogicznej.
3. Kurator oświaty może uchylić statut Zespołu albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.
4. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: Dyrektor, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski.

**W „Statucie Zespołu Szkół nr 2 W Koszalinie” dokonano następujących zmian:**

1. Statut uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 21 listopada 2017 roku. Statut wchodzi w życie w dniu 28 listopada 2017 roku.
2. Zmiany w Statucie uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 21 grudnia 2018 roku. Zmiany wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Koszalin, 21.12.2018 r.