

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ

OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4

W RZESZOWIE

tekst jednolity

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Rzeszowie, zwany w dalszej części tekstu Zespołem, jest zespołem szkół publicznych działającym zgodnie z:

1. *Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami),*
2. *Ustawą „Karta Nauczyciela” z dnia 26 stycznia 1982r. (tekst jednolity z 2006r Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami),*
3. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego podręczników i zalecenia środków dotyczących (Dz. U. Nr 14, poz. 130 z 1999r. z późniejszymi zmianami),*
4. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami),*
5. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniająca rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222),*
6. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562) z późniejszymi zmianami.*
7. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku (Dz. U. Nr 3, poz. 28),*
8. *Rozporządzeniem MEN z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. 2012 r. poz. 204),*
9. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej,*
10. *Uchwałą NR XL VIII/797/2009 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 27 stycznia 2009r.*
11. *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 1534),*
12. *Ustawą z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.*

Spis treści

ROZDZIAŁ I: Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II: Cele i zadania Zespołu	3
ROZDZIAŁ III: Organy Zespołu.....	7
ROZDZIAŁ IV: Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania	10
ROZDZIAŁ V: Organizacja pracy Zespołu	10
ROZDZIAŁ VI: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	12
ROZDZIAŁ VII: Uczniowie i rodzice.....	15
ROZDZIAŁ V I I I : Postanowienia końcowe.....	17

ROZDZIAŁ I:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa placówki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Rzeszowie.
2. Siedziba Zespołu mieści się przy ul. ul. Tadeusza Rejtana 30 w Rzeszowie.
3. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Rzeszów.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
5. Zespół działa na zasadzie jednostki budżetowej.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o Zespole oznacza on Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Rzeszowie z wyłączeniem Przedszkola nr 34. Przedszkole nr 34 posiada statut, który jest odrębnym dokumentem.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Przedszkole Publiczne nr 34,
 - 2) Szkoła Podstawowa nr 30 z Oddziałami Integracyjnymi im. Króla Jana III Sobieskiego,
 - 3) XII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Szkoła Podstawowa nr 30 jest szkołą publiczną z oddziałami integracyjnymi. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat. Po zakończeniu nauki absolwent uzyskuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej stanowiące podstawę przyjęcia do szkoły ponadpodstawowej.
3. XII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi jest szkołą publiczną. Okres kształcenia w liceum na podbudowie szkoły gimnazjalnej wynosi 3, na podbudowie szkoły podstawowej 4 lata.
4. XII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi działa na podbudowie szkoły gimnazjalnej i podstawowej. W wyniku ukończenia w/w szkoły absolwent uzyskuje wykształcenie średnie poświadczone świadectwem ukończenia liceum oraz możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Zespołu

§ 3

1. Zespół podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w punkcie 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
3. Zespół realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) kształci i wychowuje młodego człowieka w duchu tolerancji i humanizmu, w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań oraz duchu odpowiedzialności za siebie i za świat.
 - 2) spełnia funkcję kształtującą, wychowawczą, kulturotwórczą, wspomaga indywidualny rozwój dzieci i młodzieży, tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka,
 - 3) rozwija poczucie odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, umożliwiając uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - 4) kształtuje środowisko wychowawcze, stosownie do warunków Zespołu i wieku dzieci, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 6) zapewnia niezbędne warunki do pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
 - 7) kształci niezbędne umiejętności, w tym: korzystania z różnych źródeł informacji i rozwiązywania problemów oraz uczestnictwa w pracy zespołowej, posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi
 - 8) kształci, wychowuje i przygotowuje uczniów do nauki na wyższych poziomach edukacyjnych oraz do życia we współczesnym świecie,
 - 9) przygotowuje uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 10) wyrabia wrażliwość społeczną i emocjonalną oraz chęć niesienia pomocy słabszym,
 - 11) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości

psychofizycznych uczniów,

12) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.

4. Zespół realizuje programy nauczania obowiązujące w szkołach publicznych.
6. Zespół realizuje spójny program profilaktyczno-wychowawczy, opracowany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, przy akceptacji Rady Rodziców.
7. W ZSO nr 4 istnieje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ). Jest to ogół działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do efektywnego zaistnienia i poruszania się po rynku edukacyjnym oraz rynku pracy.
8. Zespół, angażując nauczycieli, dzieci i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym - w ciągu całego pobytu dziecka w placówce, we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku lokalnym.
9. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci i młodzieży szkoła organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. O uczęszczaniu bądź nieuczęszczaniu uczniów na te zajęcia decydują rodzice, a po osiągnięciu pełnoletniości – uczniowie.
 - 1) W czasie trwania lekcji religii lub etyki szkoła zapewnia opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom i wychowankom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole, poprzez zajęcia:
 - a) opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy dla uczniów kl. I - III szkoły podstawowej,
 - b) w bibliotece i czytelni szkolnej dla pozostałych uczniów.
 - 2) Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych, kiedy lekcja religii jest pierwszą lub ostatnią w planie nauczania danego oddziału pod warunkiem przedstawienia pisemnej zgody rodziców lub, w przypadku uczniów pełnoletnich, odpowiedniego pisemnego oświadczenia.

§ 4

1. Zespół udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którą organizuje Dyrektor Szkoły zgodnie z rozporządzeniem ministra.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, rodziców (opiekunów prawnych) oraz w sytuacjach kryzysowych. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w oddziałach przedszkolnych organizuje się w formie specjalistycznych zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 4) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wspieraniu uczniów, nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących

- szanse edukacyjne ucznia oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 7) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 8) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 9) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole udzielana jest w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 4) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego, porad i konsultacji.

Objęcie ucznia w/w zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

6. W ZSO nr 4 obowiązują Procedury Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych, mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Warunki i sposób wykonywania przez szkołę pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 5

1. ZSO nr 4 w Rzeszowie obejmuje opieką, wychowaniem i kształceniem dzieci oraz młodzież niepełnosprawną ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne. Organizuje się je w celu umożliwienia niepełnosprawnym uczniom i wychowankom zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
3. Liczebność oddziałów określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące akty prawne.
4. Dzieciom i młodzieży, w stosunku do których publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę kształcenia, można organizować indywidualne nauczanie i wychowanie. Szczegółowe zasady organizowania nauki i opieki określają odrębne przepisy.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi objętemu kształceniem specjalnym podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zgody rodziców niepełnoletniego bądź zgody pełnoletniego ucznia.
6. Uczniom objętych kształceniem specjalnym można przedłużyć okres nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wniosek o wydłużenie etapu kształcenia może złożyć wychowawca, rodzic lub opiekun prawny ucznia.

§ 6

1. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc m.in.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi, poradniami specjalistycznymi służby zdrowia, Sądem Rejonowym, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Wykaz instytucji świadczących pomoc uczniom i rodzinie przygotowany przez pedagoga jest ogólnie dostępny dla rodziców.
3. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą diagnozują sytuację szkolną i rodzinną ucznia, podejmują decyzję o formie pomocy uczniowi.
4. Pomoc udzielana uczniowi i rodzinie wymaga zgody rodziców.

ROZDZIAŁ III

Organy Zespołu

1. Organami Zespołu są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Kompetencje organów szkoły określa ustawa i niniejszy statut.

§ 7

1. Dyrektor Zespołu:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Zespołu, powierzając niektóre zadania kierownicze wicedyrektorom,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów, powierzając niektóre zadania wicedyrektorowi; jeśli Dyrektorem jest osoba, która nie jest nauczycielem, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący stanowisko wicedyrektora,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami, realizując ustalenia rocznego planu pracy Zespołu, powierzając zadania szczegółowe wychowawcom i innym pracownikom,

- 4) aktywnie uczestniczy w procedurze awansu zawodowego nauczycieli, tj. przyjmuje wnioski o rozpoczęcie stażu, przydziela opiekunów stażu nauczycielowi kontraktowemu i stażyście, zatwierdza plany rozwoju zawodowego, zapewnia prawidłowy przebieg stażu, ocenia dorobek zawodowy nauczycieli, powołuje komisje kwalifikacyjne dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 5) uczestniczy w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych nauczycieli Zespołu,
 - 6) realizuje uchwały pozostałych organów Zespołu, podjęte w ramach ich kompetencji, przestrzegając zgodności tych uchwał z obowiązującym prawem,
 - 7) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe
 - 8) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
 - 9) planuje zakup do biblioteki szkolnej materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami,
 - 10) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor jest uprawniony do skreślenia ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 3. Jako kierownik zakładu pracy Dyrektor jest uprawniony do wydawania wszelkich decyzji wynikających z obowiązujących przepisów prawa pracy i szczegółowych przepisów zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
 4. Dyrektor powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz określa zakres jego obowiązków służbowych.
 5. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej Zespołu Dyrektor organizuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami ustawy, regulaminem Rady Pedagogicznej i rocznym planem pracy Zespołu.
 6. W szczególności Dyrektor decyduje o:
 - 1) zatrudnianiu, zwalnianiu, premiowaniu, karaniu, nagradzaniu i ocenie pracy nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
 - 2) planie nauczania szkoły, przydziale godzin, oddziałów i klas nauczycielom,
 - 3) formach i harmonogramie obserwacji,
 - 4) tygodniowym rozkładzie lekcji i zajęć, informacjach o stanie placówki, komunikatach i zarządzeniach wewnętrznych.
 7. Dyrektor reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§ 8

1. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor Zespołu za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Zespołu z upoważnienia Dyrektora. Przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a szczególności pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Zespole.
4. Zadania wicedyrektora:
 - 1) nadzoruje prace zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Zespołu i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli,
 - 3) otacza opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje wraz z dyrektorem oceny pracy nauczycieli wg ustalonego harmonogramu,
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i prowadzi dokumentację w tym zakresie,
 - 6) rozlicza godziny ponadwymiarowe i zastępstwa oraz nalicza inne świadczenia wynikające z obowiązujących przepisów
 - 7) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo-opiekuńczego w Zespole,
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami w imieniu dyrekcji Zespołu,
 - 9) wykonuje inne zadania powierzone przez Dyrektora Zespołu.
5. W wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna Zespołu podejmuje decyzje w sprawach dydaktyczno-wychowawczych uczniów, ich oceniania, klasyfikowania i promowania.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Zespołu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu,
 - 6) zatwierdzenie: wniosków klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar oraz szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

- 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Zespołu o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo,
 - 5) wybór członków komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 6) kandydaturę na stanowisko Dyrektora przedstawionego przez organ prowadzący, w sytuacji, gdy do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono żadnego kandydata,
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Głosowanie nad przyjęciem uchwał Rady może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.
10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje dochowanie tajemnicy służbowej.
11. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny z ustawą oraz przepisami wydanymi na jej podstawie i Statutem Zespołu.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu albo zmian i przedstawia do uchwalenia.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski działa na podstawie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 11

1. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców.

§ 12

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach, a także przez wspólne rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów

§ 13

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania zostały zawarte w [Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania](#) zwanym dalej WZO (załącznik1).
2. Wszystkie kwestie nieujęte w WSO podlegają zapisom zawartym w powyższych Rozporządzeniach Ministra Edukacji

ROZDZAŁ V:

Organizacja pracy Zespołu

§ 14

Organizacja roku szkolnego:

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej uchwała Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym poświęconym organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora w ustawowym terminie każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego.
2. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się: liczbę pracowników, w tym zajmujących kierownicze stanowisko, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Projekt organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 16

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania.
2. Program i plan określone są odrębnymi przepisami.

§ 17

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Rozkład zajęć uwzględnia

zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone planem nauczania.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć nadobowiązkowych realizowanych poza lekcjami w innym, krótszym lub dłuższym wymiarze godzin, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
3. W liceum ogólnokształcącym w ramach kształcenia w profilach uczeń realizuje wszystkie zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, w celu realizacji podstawy programowej kształcenia w danym profilu.
4. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 19

1. Niektóre zajęcia lekcyjne i specjalistyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i innych form dydaktyczno-wychowawczych.
2. Liczbę uczestników innych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych regulują odrębne przepisy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 1 mogą zostać określone w postaci regulaminów odrębnych.

§ 20

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.
2. Pisemne porozumienie zawiera Dyrektor z uczelnią wyższą.

§ 21

1. Dla uczniów klas I-III szkoła organizuje zajęcia świetlicowe, w grupach nie większych niż 25 uczniów.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy znajdują się w [Regulaminie Świetlicy Szkolnej](#).
3. Rodzic / prawny opiekun zobowiązany jest, zgłaszając dziecko do świetlicy, wypełnić kartę zgłoszenia.

§ 22

1. Dla wszystkich chętnych uczniów i pracowników organizuje się żywienie w postaci pełnego obiadu, przygotowywane przez stołówkę szkolną. Odpłatność regulują odrębne przepisy.
2. Działalność stołówki szkolnej reguluje Regulamin Korzystania ze Stołówki.

§ 23

1. Wycieczki szkolne mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Organizację i zasady finansowania wycieczek określa odrębny [Regulamin Wycieczek Szkolnych](#).
3. Organizacją wycieczek zajmuje się wychowawca lub inny nauczyciel, który zgłasza wycieczkę Dyrektorowi Zespołu.

§ 24

1. ZSO nr 4 prowadzi rekrutację do klas I szkoły podstawowej i I liceum ogólnokształcącego. Dopuszcza się przyjmowanie uczniów w trakcie trwania roku szkolnego do poszczególnych oddziałów. Właściwą decyzję podejmuje Dyrektor ZSO 4.
2. Tryb i warunki rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy ZSO nr 4 oraz rodzice (na podstawie karty czytelnika dziecka).
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed, podczas i po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej

uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,

- 5) podejmowanie (zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania) różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 6) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
- 8) 6. Organizację biblioteki oraz czytelnicy (ICIM) i zasady ich działania określa regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora.

§ 26

W Zespole organizowane są obowiązkowe szkolenia BHP, ćwiczenia przeciwpożarowe i ewakuacyjne.

§ 27

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest gościem.
2. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić cel swojej wizyty i podać swoje imię i nazwisko. Pracownik obsługi ma prawo wylegitymować wchodzącego.
3. Rodzice/prawni opiekunowie i goście nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
4. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
5. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy przyprowadzają dziecko do szkoły i odbierają je po zajęciach, nie chodzą po budynku, tylko oczekują w wyznaczonym miejscu - szatni szkolnej.
6. Przed rozpoczęciem zajęć lub po ich zakończeniu rodzic/prawny opiekun może wejść do świetlicy szkolnej w celu doprowadzenia dziecka lub odebrania dziecka oczekującego tam po skończonych lekcjach.
7. Zabrania się rodzicom/prawnym opiekunom zakłócać tok pracy szkoły poprzez zaglądnienie do sal lekcyjnych lub świetlicy podczas trwania zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu; zabrania się wchodzenia do stołówki szkolnej.
8. Rozmowy rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas zebrań z rodzicami, wyznaczonych konsultacji (po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem) lub w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje plan pełnienia dyżurów przed i międzylekcyjnych, które określa Regulamin Dyżurów.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnieni są na stanowiskach:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel ze specjalistycznym przygotowaniem pedagogicznym,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) bibliotekarz,
 - 6) wychowawca świetlicy.
3. Zakres obowiązków i uprawnień dla wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie obowiązujących przepisów.
4. Pracownikami administracji i obsługi są:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) specjaliści,
 - 3) specjalista do spraw BHP
 - 4) sekretarz szkoły,
 - 5) pomoc nauczyciela,
 - 6) pomoc administracyjna,
 - 7) intendent,
 - 8) kierownik gospodarczy,
 - 9) sprzątający,
 - 10) konserwator,
 - 11) robotnik do pracy lekkiej,
 - 12) kucharz,
 - 13) pomoc kuchenna.

§ 30

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowania ich godności osobistej.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiedzialny jest za jakość i wyniki tej pracy.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

- a) prawidłowe organizowanie przebiegu procesu dydaktyczno - wychowawczego, a zwłaszcza:
- b) rzetelne przygotowywanie się do prowadzonych zajęć,

- 1) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 2) prowadzenie dokumentacji zajęć dydaktycznych,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowania
 - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 5) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów,
 - 6) informowanie rodziców uczniów o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 7) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,
 - 8) pełnienia dyżuru zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów,
 - 9) zobowiązanie do obniżenia wymagań edukacyjnych wobec ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 10) zapewnienie higienicznych warunków pracy,
 - 11) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego,
4. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał Rady Pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nieujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad.

§ 31

5. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

§ 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Wychowawca w celu realizacji powierzonych mu zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z wychowankami i ich rodzicami, opiekunami

- prawnymi różne formy życia zespołowego, zmierzające do scalenia zespołu klasowego oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) kształtuje atmosferę dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne, poszanowania tradycji i symboli narodowych
 - 5) wspiera uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej,
 - 6) systematycznie kontroluje postępy w nauce i zachowaniu uczniów,
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
 - 8) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 9) utrzymuje kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami wychowanków, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, informuje o wynikach w nauce i zachowaniu oraz włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek instytucji oświatowych i naukowych.
 4. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji swojego oddziału.

§ 33

1. W oddziałach integracyjnych są zatrudniani dodatkowo nauczyciele ze specjalistycznym przygotowaniem pedagogicznym do pracy w klasach integracyjnych.
2. Nauczyciel wspomagający pracuje w wymiarze godzin, który jest regulowany odrębnymi przepisami oraz podejmuje zadania dodatkowe związane z realizacją podstawowych funkcji szkoły (dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej).
3. Nauczyciel wspomagający współorganizuje kształcenie integracyjne w przydzielonej mu klasie:
 - 1) zapoznaje się z dokumentacją ucznia niepełnosprawnego, rozpoznaje jego potrzeby edukacyjne i psychofizyczne,
 - 2) prowadzi wspólnie z wychowawcą klasy pracę wychowawczą, z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
 - 3) zapoznaje się z dokumentacją ucznia niepełnosprawnego, rozpoznaje jego potrzeby edukacyjne i psychofizyczne,
 - 4) na podstawie informacji nauczyciela przedmiotowego ustala działania i czynności w czasie lekcji dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego, przygotowuje środki dydaktyczne, pomoce dla dzieci,
 - 5) podejmuje, w sytuacji koniecznej, w razie nieobecności nauczyciela, pracę z całą klasą (w ramach etatu - nieodpłatnie, a poza czasem pracy własnej -za wynagrodzeniem jak za zastępstwa),
 - 6) prowadzi zajęcia specjalistyczne -rewalidacje z uczniami z orzeczeniem, przygotowuje materiały do zajęć, prowadzi dokumentację zajęć,
 - 7) organizuje opiekę i pomoc dzieciom z niepełnosprawnością z klasy, gdy

- przemieszczają się na inne zajęcia,
- 8) wspiera fachową pomocą nauczycieli przedmiotu w doborze form i metod pracy dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego,
 - 9) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów z orzeczeniem, uczestniczy w zebraniach z rodzicami, prowadzi indywidualne konsultacje dla rodziców,
 - 10) redaguje opinie o uczniach dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji współpracujących ze szkołą,
 - 11) organizuje lub współorganizuje z innymi nauczycielami wyjścia i imprezy klasowe, szkolne,
 - 12) jest odpowiedzialnym za przeprowadzenie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, za realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz za realizację ustaleń zawartych w IPET. Odpowiada za bieżące nanoszenie zmian w IPET –ach,
 - 13) współuczestniczy w tworzeniu indywidualnych programów nauczania lub dostosowywaniu programów z poszczególnych przedmiotów dla uczniów z orzeczeniami,
 - 14) wypełnia zadania wynikające z bieżących zarządzeń dyrektora szkoły i zaleceń nadzoru pedagogicznego,
 - 15) udziela informacji i wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej nauczycielom i rodzicom, stale współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda).
 - 16) inne zadania, odpowiedzialność i uprawnienia - jak nauczyciel w ZSO nr 4 w Statucie szkoły.

Praca nauczyciela wspomagającego jest ewidencjonowana zapisem w dzienniku elektronicznym.

§ 34

1. Na terenie placówki świadczona jest pomoc pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 5) współpraca z rodzicami w rozwiązywaniu trudności dydaktyczno - wychowawczych,
 - 6) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 7) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej uczniów, z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności profilaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej,

- 9) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą.

§ 35

1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie zajęć z uczniami, na ich rzecz lub innych form wynikających z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów.
- 2) gromadzenie, opracowanie, konserwacja i selekcja zbiorów biblioteki.
- 3) udostępnianie zbiorów biblioteki uczniom, nauczycielom, pracownikom ZSO nr 4 oraz rodzicom zgodnie z regulaminem.
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i rzeczowych, poradnictwo w wyborach czytelniczych i zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury.
- 5) przysposobienie czytelnicze uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć klasowych lub wyjść do bibliotek pozaszkolnych.
- 6) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, zajęcia kół zainteresowań).
- 7) inspirowanie pracy Koła Bibliotecznego, organizowanie różnych form promocji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów.
- 8) koordynowanie pracy poprzez opracowanie rocznych planów pracy biblioteki, sporządzanie sprawozdań finansowych i z realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych oraz odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

§ 36

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod opiekę,
- 2) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej,
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu,
- 4) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie,
- 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów,
- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie i rodzice

§ 37

1. Uczniowie wpływają na życie szkoły, są jej współgospodarzami, przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego i są współodpowiedzialni za jego realizację.
2. Każdy uczeń w szkole korzysta ze wszystkich praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i Statutu Zespołu.
3. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) bezpłatnej nauki w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 3) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu kształcenia,
 - 5) poszanowania godności osobistej,
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania,
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w kołach zainteresowań i innych formach zajęć pozalekcyjnych, realizacji indywidualnych programów nauczania,
 - 12) zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
4. W przypadku, gdy uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, może złożyć skargę osobiście lub za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do podjęcia działań w celu wyjaśnienia zarzutów zawartych w skardze w terminie czternastu dni od daty jej złożenia.
5. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień i regulaminów zawartych w Statucie Zespołu,
 - 2) odpowiedzialnie i rzetelnie wykonywać powierzone zadania,
 - 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i sumiennie się do nich przygotowywać,
 - 4) być punktualnym,
 - 5) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) wykazywać się dbałością o zdrowie, bezpieczeństwo własne i innych,

- 7) kierować się poszanowaniem godności osobistej kolegów, przeciwdziałać aktom przemocy i chuligaństwa,
 - 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji,
 - 9) kierować się dbałością o ład, porządek i dyscyplinę,
 - 10) przeciwdziałać wszelkim przejawom dewastacji i wandalizmu,
 - 11) dbać o ochronę przyrody i ład w otoczeniu szkoły,
 - 12) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - 13) stosować obowiązujący na terenie szkoły [Regulamin stroju uczniowskiego](#).
6. Uczniowi nie wolno:
- 1) swoją postawą naruszać dobre imię szkoły
 - 2) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć,
 - 3) używać podczas zajęć, bez zgody nauczyciela, telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych ,
 - 4) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych,
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
7. Na terenie Zespołu obowiązuje całkowity zakaz:
- 1) palenia tytoniu i innych substytutów,
 - 2) zażywania, posiadania i rozprowadzania wszelkich wyrobów tytoniowych,
 - 3) zażywania, posiadania, rozprowadzania narkotyków i dopalaczy,
 - 4) przebywania pod wpływem narkotyków i dopalaczy,
 - 5) zażywania, posiadania, rozprowadzania alkoholu,
 - 6) przebywania pod wpływem alkoholu.
8. Na terenie szkoły obowiązuje przestrzeganie ustawy o języku polskim zakazującej używania w miejscach publicznych wyrazów niecenzuralnych.
9. Na terenie szkoły działa monitoring, którego celem jest podnoszenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników ZSO nr 4 (z wszelkim zachowaniem procedur RODO).
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie, kradzież bądź uszkodzenie telefonu oraz innych urządzeń i nośników elektronicznych, przyniesionych przez ucznia do szkoły.

§ 38

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
 - 1) formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć,
 - 2) uznania ich prymatu jako "pierwszych nauczycieli" swoich dzieci.
2. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice uczniów są zobowiązani do współpracy ze szkołą.
3. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów,
 - 2) uzyskiwania ocen postępów swych dzieci i opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w szkole,
 - 3) zasięgania porad pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora w sprawach własnego dziecka,
 - 4) wnioskowania o zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 5) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły,
 - 7) informacji o ważnych decyzjach, dotyczących placówki.
4. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach klasowych i interesowanie się wynikami w nauce i zachowaniu swoich dzieci,
 - 6) zgłaszanie się do szkoły na wezwania wychowawcy bądź nauczyciela uczącego,
 - 7) respektowanie postanowień Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjętych w ramach swoich statutowych uprawnień,
 - 8) terminowego usprawiedliwienia nieobecności ucznia (w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły).
5. Rodzice /prawni opiekunowie mogą ponosić materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.
6. Rodzice /prawni opiekunowie mają prawo wniesienia skargi w przypadku popełnionych, ich zdaniem, uchybień w pełnieniu obowiązków przez nauczyciela w sposób zgodny z [Procedurami rozwiązywania sporów, sytuacji konfliktowych, zgłoszonych problemów.](#)

§ 39

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
 - 1) uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie lekarskie lub od rodziców (opiekunów prawnych) w ciągu 7 dni, licząc od dnia powrotu do szkoły,
 - 2) w przypadku usprawiedliwiania uczniów pełnoletnich zasady usprawiedliwiania ustala wychowawca z rodzicem i uczniem.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach wychowawca może nie usprawiedliwić

nieobecności.

2. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa [Regulamin Usprawiedliwiania Nieobecności](#).
3. Niespełnienie w/w wymogów powoduje nieusprawiedliwienie godzin lekcyjnych.
4. Uczeń zobowiązany jest spełniać obowiązek szkolny oraz obowiązek nauki do 18 roku życia.
5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się pięćdziesięcioprocentową (50%) nieusprawiedliwioną nieobecność w ciągu jednego miesiąca.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 40

1. Uczeń Zespołu Szkół może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorową postawę uczniowską,
 - 3) aktywny udział w pracach użytecznych na rzecz klasy, szkoły, najbliższego środowiska.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich,
 - 2) pochwała Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 3) dyplom lub list gratulacyjny,
 - 4) nagrody rzeczowe.
3. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. Uczeń Zespołu zostanie ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, w szczególności za:
 - 1) notoryczne lekceważenie obowiązków szkolnych,
 - 2) prezentowanie negatywnych zachowań oraz wywieranie niewłaściwego wpływu na kolegów,
 - 3) spożywanie alkoholu, palenie tytoniu i zażywanie substancji odurzających,
 - 4) brak poszanowania godności drugiego człowieka,
 - 5) niszczenie mienia, kradzieże,
 - 6) zachowania agresywne i demoralizujące (np. wulgarne słownictwo, przezywanie, znęcanie się psychiczne i fizyczne nad innymi uczniami, pobicia, bójki, agresja wobec nauczycieli i pracowników szkoły) na terenie szkoły i poza nią.
2. Kara wpływa na obniżenie oceny z zachowania.
3. W wyjątkowych sytuacjach (np. kiedy uczeń przejawia na terenie szkoły i poza nią zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu i życiu innych, demoralizujące) wychowawca klasy obniża ocenę z zachowania, bez zastosowania kary.

4. Rozmowa wychowawcy (dyrektora, nauczyciela) z rodzicem (opiekunem prawnym) na temat negatywnego zachowania ucznia oraz z samym uczniem nie jest karą, ale jest informacją o bieżącym zachowaniu ucznia. Obniżenie oceny z zachowania oraz poprzedzające je rozmowy z rodzicem i dzieckiem nie mogą być postrzegane jako wielokrotne udzielanie kary.
5. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
 - 1) wpisanie uwagi negatywnej przez nauczyciela,
 - 2) upomnienie wychowawcy - wpis do dziennika elektronicznego,
 - 3) ograniczenie przez wychowawcę klasy prawa do udziału w imprezach organizowanych przez szkołę np. w dyskotekach, wycieczkach, konkursach i zawodach sportowych,
 - 4) nagana wychowawcy - wpis do dziennika elektronicznego,
 - 5) upomnienie Dyrektora szkoły wobec klasy,
 - 6) pisemna nagana udzielona przez Dyrektora Zespołu Szkół,
 - 7) przeniesienie ucznia do innej klasy.
6. Za zachowanie stanowiące zagrożenie dla innych uczniów, uczeń może być, na wniosek Dyrektora szkoły, przeniesiony przez Kuratora oświaty do innej szkoły. Takie postępowanie dotyczy:
 - a) ucznia, który pomimo zastosowania przez szkołę różnych środków zaradczych, nadal sprawia poważne problemy wychowawcze,
 - b) ucznia, którego zachowanie, pomimo podjęcia przez szkołę różnych działań, wpływa szczególnie demoralizująco na pozostałych uczniów,
 - c) ucznia, wobec którego Sąd Rodzinny, po wniesieniu w sytuację rodzinną na wniosek Zespołu Szkół, nie orzekł umieszczenia w placówce poza szkołą.
7. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mają prawo do wniesienia odwołania od kary do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia powiadomienia o udzieleniu kary.
8. Zasadność odwołania rozpatruje Dyrektor szkoły i w terminie 14 dni udziela odpowiedzi.

§ 42

1. Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia liceum z listy uczniów.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń liceum może być skreślony z listy uczniów:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców, opiekunów lub pełnoletniego ucznia po uprzednim zawiadomieniu rodziców
 - 2) na podstawie decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej po wyczerpaniu wszystkich form pomocy pedagogiczno-psychologicznej i zastosowaniu kar określonych w statucie szkoły i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadku:
 - a) ucznia, który opuścił bez usprawiedliwienia nie mniej niż 200 godz. lekcyjnych,
 - b) ucznia, który wielokrotnie i drastycznie narusza statut szkoły, zasady

- współżycia społecznego (poprzez wybryki chuligańskie; akty wandalizmu; spożywanie alkoholu na terenie szkoły i w czasie wycieczek szkolnych; fizycznego lub psychiczne znęcanie się nad innymi; rozpowszechnianie wśród uczniów środków psychoaktywnych), nie korzysta z oferowanych form pomocy, a zastosowane kary nie przynoszą poprawy jego zachowania,
- c) ucznia, któremu Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. O przewinieniach ucznia i podejmowanych wobec niego działaniach muszą być powiadomieni rodzice /prawni opiekunowie ucznia oraz pedagog szkolny.
 5. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy służy uczniowi lub jego rodzicom lub opiekunom prawo do odwołania do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni.
 6. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji Dyrektora. Do tego czasu jest nadal uczniem liceum.

ROZDZIAŁ V I I I

Postanowienia końcowe

§ 42

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla wg ustalonego wzoru.

§ 43

Odrębne przepisy określają:

- używanie i przechowywanie pieczęci,
- prowadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej,
- zasady i tryb ubiegania się o sztandar i godło szkolne.

§ 44

Statut jest dokumentem jawnym, dostępnym dla wszystkich organów szkoły.

Zmian w statucie i jego załącznikach dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Statut wszedł w **życie X września 2019 r.**