Załącznik do Uchwały Nr XXX/492/21
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 28 kwietnia 2021 r.

Statut

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Słupsku

ROZDZIAŁ I
STATUS, SIEDZIBA I NAZWA SZKOŁY

§ 1.

1. Nazwa i typ szkoły:
   1) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Słupsku, używa się skrótu „ZSO”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy ul. Marii Zaborowskiej 2 w Słupsku.
3. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących wchodzą następujące szkoły:
   1) Szkoła Podstawowa nr 16 z Oddziałami Sportowymi w Słupsku, zwana dalej szkołą podstawową;
   2) IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, w strukturze którego są oddziały integracyjne, zwane dalej liceum.
4. Zespół Szkół Ogólnokształcących zwany dalej szkołą, jest szkołą publiczną.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Słupsk.
6. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
7. Czas kształcenia w szkole podstawowej - 8 lat, w liceum – 4 lata, a do roku szkolnego 2021/2022 – 3 lata.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

Szkoła w swej działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 3.

1. Cele i zadania dydaktyczne szkoły:
   1) W oparciu o programy edukacyjne przygotowuje uczniów w zakresie wiedzy ogólnokształcącej;
   2) Motywuje do samokształcenia i podejmowania nauki na wyższych etapach edukacyjnych;
   3) Prowadzi kształcenie uwzględniając aktualne osiągnięcia nauki i techniki;
   4) Uczy traktowania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny oraz motywuje uczniów do wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce i innowacyjnego działania;
   5) Stwarza uczniom klas sportowych warunki umożliwiające godzenie szkolenia sportowego z nauką poprzez właściwą organizację zajęć dydaktycznych, umożliwia uczniom naukę według indywidualnego programu lub indywidualnego toku na podstawie odrębnych przepisów szczegółowych;
   6) Rozwija predyspozycje i uzdolnienia specjalistyczne, kwalifikujące uczniów do szkolenia w zakresie właściwej dyscypliny lub konkurencji sportowej oraz przygotowujące młodzież do współzawodnictwa sportowego;
   7) Stwarza warunki do rozwijania zainteresowań i pogłębiania wiedzy uczniów przez:
      a) zindywidualizowaną pracę z uczniami na lekcji,
      b) różnicowanie zadań domowych,
      c) uczestnictwo uczniów w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,

d) organizowanie wycieczek przedmiotowych i edukacyjnych,
e) propagowanie i rozwijanie czytelnictwa,
f) udział uczniów w różnych formach życia kulturalnego,
g) prowadzenie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych (prowadzone są w zależności od potrzeb i możliwości w tym zakresie),
h) wspieranie uczniów zdolnych, którzy spełniają odpowiednie warunki do przyznania im indywidualnego toku nauki, zgodnie z rozporządzeniem MEN.

§ 4.

1. Zadania wychowawcze szkoły:
   1) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej przez:
      a) udział młodzieży w obchodach rocznic i świąt państwowych,
      b) uwypuklanie treści narodowych i patriotycznych na zajęciach dydaktycznych i wychowawczych,
      c) dobrowolne uczestnictwo uczniów w lekcjach religii lub etyki;
   2) Stwarza warunki do kształtowania sprawności fizycznej, a także potrzeby racjonalnego wypoczynku i właściwej organizacji wolnego czasu;
   3) Przygotowuje dzieci i młodzież do kontynuowania nauki i do życia we współczesnym świecie w oparciu o zasady demokracji, szacunku dla prawa i symboli narodowych;
   4) Wdraża do efektywnego współdziałania w zespole, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
   5) Przygotowuje uczniów do prawidłowego nawiązywania stosunków międzyludzkich i dążenia do świadomego, samodzielnego, aktywnego, odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturowym kraju;
   6) Stwarza warunki do kształtowania wrażliwości społecznej i estetycznej uczniów;
   7) Uczy zdrowego, aktywnego stylu życia oraz dbałości o zdrowie;
   8) Uwrażliwia uczniów na potrzeby osób niepełnosprawnych.

§ 5.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
   1) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z:
      a) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
      b) Sądem Rodzinnym,
      c) poradniami rodzinnymi,
      d) lekarzami,
      e) pielęgniarką szkolną,
      f) pedagogiem szkolnym,
      g) psychologiem szkolnym,
      h) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   2) Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Za organizację pomocy odpowiedzialny jest dyrektor szkoły;
   3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom ze specyficznymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   4) Do zadań nauczycieli i specjalistów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą w szczególności:
      a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

b) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest w formie: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, specjalistycznych oraz związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest rozpoznanie jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dokonane przez nauczyciela lub diagnoza zawarta w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele i specjaliści;
8) W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są spotkania i konsultacje dla rodziców uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) Dla zapewnienia wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów, udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizuje się współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a także ośrodkami doskonalenia nauczycieli;
10) Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 6.

1. Zadania opiekuńcze:
   1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego dalej wychowawcą;
   2) Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy poprzez zgłaszanie swoich sugestii do dyrektora szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
   3) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania;
   4) Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do omawiania zagadnień związanych z zasadami bezpieczeństwa w warunkach szkolnych, a w szczególności nauczyciele wychowania fizycznego w hali sportowej, na basenie i na boisku szkolnym;
   5) Zorganizowane wyjścia młodzieży w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych poza budynek szkoły wymagają opieki nauczyciela;
   6) Każda wycieczka (biwak, obóz i inne formy zajęć rekreacyjnych) powinny być odpowiednio przygotowane. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) Uczniom, którym z powodu przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki i wsparcia, szkoła udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej i materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi środkami;

8) Opieką indywidualną w szkole otacza się uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz chorobami przewlekłymi;
9) Zadaniem szkoły jest bezpłatne wypożyczenie podręczników do zajęć edukacyjnych wynikających z ramowego planu nauczania dla uczniów (zgodnie z harmonogramem MEN);
10) Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 7.

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w szkole:
   1) W czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych, organizowanych przez szkołę, opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
   2) Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:
      a) monitoring,
      b) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli (zgodnie ze stałym tygodniowym planem dyżurów) oraz pracowników niepedagogicznych,
      c) zainstalowanie i aktualizowanie na stanowiskach komputerowych dla uczniów oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, a w szczególności treści pornograficznych, treści eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację;
   3) Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
      a) dzieci uczęszczających do świetlicy, które od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu zwolnienia na podstawie pisemnej decyzji rodziców bądź odebrania dziecka ze świetlicy przez rodzica lub pisemnie upoważnioną przez niego osobę, znajdują się pod opieką nauczycieli świetlicy,
      b) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia do chwili ich zakończenia;
   4) Szkoła w swojej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej przez społecznego inspektora pracy i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) Nauczyciele mają obowiązek zgłaszania dyrektorowi dyżurnemu lub kierownikowi administracyjnemu szkoły wszelkich usterek stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów. W przypadkach zagrożenia mają zastosowanie przepisy BHP;
   6) Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły:
   1) Wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo Oświatowe;
   2) Kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
   3) Jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników zatrudnionych w szkole: nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
      a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
      b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
      c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień;
   4) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
   5) Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
   6) Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
   7) Stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli; organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole i dba o ich rozwój psychofizyczny poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   8) Organizuje zajęcia określone w art.109 ustawy Prawo Oświatowe;
   9) Wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
   10) Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   11) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskimi oraz innymi instytucjami i osobami;
   12) Dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
   13) Gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami oraz organizuje obrót podręcznikami używanymi;
   14) Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych;
   15) Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
   16) Współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli poprzez organizację praktyk pedagogicznych.

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna:
   1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
      a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
      b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
      d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
      e) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
      f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
      a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
      b) projekt planu finansowego szkoły,
      c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
      d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   3) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust 1. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
   4) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian i uchwala go;
   5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   6) W przypadku określonym w pkt 5, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
   7) Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
   8) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane;
   9) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11.

1. Samorząd Uczniowski:
   1) W szkole podstawowej i liceum działają Samorządy Uczniowskie zwane dalej „samorządem”;
   2) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;

3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu bezpośrednim, równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
4) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
5) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
   f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
6) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
7) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 12.

1. Rada Rodziców:
   1) Rada Rodziców współpracuje ze szkołą w zakresie nauczania, wychowania i opieki nad uczniami;
   2) W szkole podstawowej i liceum działają Rady Rodziców stanowiące reprezentację rodziców uczniów;
   3) Wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie we wrześniu, na pierwszym zebraniu, wg obowiązującego regulaminu wyborów do Rady Rodziców;
   4) Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły;
   5) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
      a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
      b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
      c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   6) Reprezentacja rodziców może współorganizować uroczystości szkolne;
   7) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
   8) W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 4.

§ 13.

1. Stanowiska kierownicze w szkole:
   1) W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
      a) dyrektora,

b) wicedyrektora,
c) głównej księgowej;
2) Osoby pełniące funkcje kierownicze wykonują swoje zadania i obowiązki zgodnie z zakresami czynności i kompetencji określonych przez dyrektora szkoły;
3) Dyrektor szkoły może przekazać pewne kompetencje wicedyrektorowi i innym pracownikom szkoły, ustalając im zakres zadań i odpowiedzialności zgodnie z organizacją;
4) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełnią wicedyrektorzy szkoły;
5) Podczas nieobecności dyrektora i wicedyrektorów szkoły (urlop, zwolnienie lekarskie, kwarantanna, izolacja) organ prowadzący wyznacza nauczyciela, który będzie zastępował dyrektora.

ROZDZIAŁ IV
WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

§ 14.

1. Inne organizacje:
   1) W szkole mogą działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia i inne organizacje podejmujące zadania w zakresie innowacyjności, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Na terenie szkoły działa Stowarzyszenie Przyjaciół Szkoły „ Razem”;
   2) Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 15.

1. Współdziałanie organów szkoły:
   1) Organy szkoły swobodnie działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, mając na względzie dobro uczniów i szkoły;
   2) Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły przez:
      a) księgę uchwał Rady Pedagogicznej,
      b) umieszczanie ogłoszeń na tablicach ogłoszeń w obiektach szkolnych,
      c) księgę zarządzeń dyrektora szkoły,
      d) komunikaty w e-dzienniku,
      e) informacje przekazywane na zebraniach Rady Pedagogicznej,
      f) zapraszanie na zebrania Rady Pedagogicznej przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
   3) Sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły lub mediator powołany przez te organy. W sprawach wykraczających poza kompetencje dyrektora szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
   4) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza kierowana jest kolejno:
      a) do wychowawcy klasy lub przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego (w zależności od rodzaju sprawy),
      b) pedagoga szkolnego,
      c) dyrektora szkoły;
   5) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic lub opiekun prawny dziecka, jego procedura odwoławcza kierowana jest kolejno:

a) do wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców (w zależności od rodzaju sprawy),
b) pedagoga szkolnego,
c) dyrektora szkoły;

6) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, odwołuje się do dyrektora szkoły;
7) Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ V
WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
   1) 42 sale dydaktyczne;
   2) Pracownie komputerowe;
   3) Sale gimnastyczne z zapleczami sanitarnymi;
   4) Boisko sportowe;
   5) Gabinet profilaktyki zdrowotnej - gabinet pielęgniarki;
   6) Salę kinową;
   7) Salę terapii ruchem;
   8) Salę doświadczania świata;
   9) Salę tradycji,
   10) Świetlicę,
   11) Siłownie - 2,
   12) Bibliotekę.

§ 17.

1. Organizacja szkoły:
   1) Podstawę prawną organizacji szkoły stanowi akt jej utworzenia oraz niniejszy Statut;
   2) Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
   3) Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
   4) Zajęcia dydaktyczne w klasach I-VIII szkoły podstawowej i klasach licealnych odbywają się w systemie jednozmianowym;
   5) Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 15 maja każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 18.

1. Organizacja procesu dydaktycznego:
   1) Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania danej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy (semestry);
   2) I semestr kończy się w ostatnim tygodniu przed świętami Bożego Narodzenia, II semestr trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych w czerwcu – zgodnie

z ogłaszanym corocznie przez Ministra Edukacji Narodowej kalendarzem roku szkolnego;

3) Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie realizują programy edukacyjne z przedmiotów obowiązkowych zgodnych z rozszerzeniem przedmiotowym danej klasy (dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN);
4) W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne i sportowe realizujące szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia sportowego oraz oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy;
5) Oddziały klas I -III liczą nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych liczba uczniów w oddziale klas I, II, III może być zwiększona za zgodą organu prowadzącego, jednak nie więcej niż o 2 uczniów;
6) Liczba uczniów w oddziałach integracyjnych wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
7) W liceum zajęcia w oddziałach integracyjnych są realizowane przy udziale nauczycieli wspomagających;
8) W szkole realizowane jest nauczanie indywidualne;
9) Szkoła organizuje nauczanie języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego;
10) Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne;
11) Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
12) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
13) Godzina lekcyjna trwa 45 minut;
14) Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz religia i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym;
15) Zajęcia w szkole mogą być prowadzone także w strukturach międzyoddziałowych tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego z następujących przedmiotów: języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego;
16) Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach z poszczególnych przedmiotów oraz zajęciach sportowych ustala corocznie dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów;
17) Zasady prowadzenia zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów i możliwości finansowych szkoły;
18) Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne.

2. Przebieg procesu dydaktycznego:
   1) Kształcenie w szkole realizuje się poprzez pracę nauczycieli podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz przez samodzielną pracę uczniów;
   2) Nauczanie niektórych przedmiotów może odbywać się z podziałem na grupy. Podział ten regulują odrębne przepisy;
   3) Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikacją zgodnie z rozporządzeniem o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;

4) Końcowym etapem cyklu kształcenia w szkole podstawowej jest uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5) Końcowym etapem cyklu kształcenia w liceum jest uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły oraz możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po złożeniu egzaminu maturalnego;
6) W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo Oświatowe;
7) Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się w zgodzie ze szkolnym regulaminem wycieczek szkolnych.

§ 19.

1. Organizacja oddziałów sportowych:
   1) W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej i liceum dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia;
   2) W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10;
   3) W razie potrzeby za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza;
   4) Szkoła może prowadzić oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: lekka atletyka, gry zespołowe;
   5) Na wniosek rodziców, skierowany do dyrektora szkoły, istnieje możliwość utworzenia oddziału sportowego programowo wyższego (od klasy czwartej) szkoły podstawowej w wyżej wymienionych dyscyplinach sportowych;
   6) Zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określa §28 ust.1;
   7) Szkoła posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego uwzględnione w §16 ust. 1;
   8) Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych na podstawie odrębnych umów zawartych między organem prowadzącym a innymi podmiotami;
   9) Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla następujących dyscyplin sportu: lekka atletyka, gry zespołowe zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
   10) Program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
   11) Oddziały sportowe oraz szkoły sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z organizacjami sportowymi;
   12) W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych;
   13) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10;
   14) Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów;

15) W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej i liceum;
16) Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym według kalendarza imprez sportowych;
17) Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne;
18) W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych lub do innej placówki oświatowej;
19) Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
    a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
    b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,
    c) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
20) Uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w bursie oraz całodzienne wyżywienie w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie;
21) Zasady odpłatności za zakwaterowanie i wyżywienie w bursie określa dyrektor bursy na podstawie stosownych przepisów w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach, w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 20.

1. Organizacja oddziału przygotowawczego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi:
    1) W szkole za zgodą Organu prowadzącego może działać oddział przygotowawczy, dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, jeśli uczniowie ci nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia;
    2) Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25;
    3) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia;
    4) Zajęcia są prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

2. Kwalifikacja ucznia do oddziału:
   1) Do oddziału przygotowawczego może być zakwalifikowany uczeń, który ma trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego lub zaburzeniami w komunikacji językowej spowodowane w szczególności przez sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, w tym konflikty zbrojne, klęski żywiołowe lub inne kryzysy humanitarne spowodowane przez naturę lub człowieka;
   2) Dyrektor szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog;
   3) Uczeń przybywający z zagranicy w ostatnim miesiącu I semestru lub w II semestrze kwalifikujący się ze względu na wiek do klasy IV liceum ogólnokształcącego jest przyjmowany do klasy III;
   4) Uczeń przybywający z zagranicy w ostatnim miesiącu I semestru lub w II semestrze kwalifikujący się ze względu na wiek do klasy VIII szkoły podstawowej jest przyjmowany do klasy VII.
3. W szkolnym planie nauczania na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się:
   1) nie mniej niż 20 godzin tygodniowo dla klas I-III szkoły podstawowej,
   2) nie mniej niż 23 godziny tygodniowo dla klas IV-VI szkoły podstawowej,
   3) nie mniej niż 24 godziny tygodniowo dla klas VII-VIII szkoły podstawowej,
   4) nie mniej niż 26 godzin tygodniowo w szkole ponadpodstawowej.
4. Nauka w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do tego oddziału. W zależności od postępów w nauce i potrzeb edukacyjnych ucznia okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym może zostać skrócony albo przedłużony nie więcej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

§ 21.

1. Organizacja biblioteki uwzględnia następujące zadania w zakresie:
   1) Gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) Tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) Rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   5) Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§ 22.

1. Dydaktyczne centrum informacyjne:

1) Dydaktyczne centrum informacyjne jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie;
2) Z dydaktycznego centrum informacyjnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
3) Dydaktyczne centrum informacyjne funkcjonuje zgodnie z właściwym mu regulaminem. Skontrum materiałów bibliotecznych przeprowadzane będzie co najmniej raz na dziesięć lat lub w przypadku zmiany nauczyciela bibliotekarza;
4) Opiekunem dydaktycznego centrum informacyjnego jest nauczyciel bibliotekarz.

ROZDZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§23.

1. Nauczyciele:
   1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
   2) Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
      a) realizowanie programu nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych im klasach, a także realizowanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły,
      b) sporządzanie planów nauczania na dany rok szkolny,
      c) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły,
      d) podnoszenie swoich umiejętności zawodowych i wiedzy merytorycznej,
      e) wspieranie rozwoju psychiczno-fizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
      f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
      g) decydowanie o wyborze podręczników, środków dydaktycznych oraz metod kształcenia uczniów,
      h) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć,
      i) systematyczne kontrolowanie i ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów,
      j) uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych i realizowanie ich uchwał,
      k) opiniowanie oceny zachowania uczniów,
      l) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów,
      m) bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów,
      n) sprawdzanie pisemnych prac klasowych i sprawdzianów w terminie do dwóch tygodni od dnia sprawdzianu, pracy klasowej,
      o) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (proponowana ocena śródroczna i proponowana ocena roczna), wykorzystując do tego system ocen w e-dzienniku, w terminie - miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej,
      p) udostępnienie sprawdzianów i ocenionych prac pisemnych uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) w ramach konsultacji lub w ustalonym z uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem) terminie,
      q) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
      r) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów szkoły;
   3) Nauczyciela zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy i ustawy Karta Nauczyciela, dyrektor szkoły;

4) Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

2. Zespół przedmiotowy:
   1) Nauczyciele danych przedmiotów lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe;
   2) Przewodniczących zespołów zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły;
   3) Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
      a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów edukacyjnych, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
      b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
      c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
      d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
      e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, indywidualnych i eksperymentalnych programów nauczania,
      f) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych,
      g) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów.

§ 24.

1. Nauczyciel – wychowawca:
   1) Nauczyciela jako wychowawcę klasy zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora;
   2) Zadania wychowawcy:
      a) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Sposób i formy wykonywania tych zadań są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły,
      b) realizowanie założeń programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
      c) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przez otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
      d) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski oraz zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
      e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
      f) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włączanie ich w sprawy klasy i szkoły,
      g) zapoznawanie rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
      h) współpraca ze specjalistami: psychologami, pedagogami,
      i) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i radą klasową rodziców,
      j) ustalanie ocen z zachowania swoich wychowanków zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego,
      k) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej (e-dziennik),

l) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o prognozowanych ocenach niedostatecznych za pomocą modułu wiadomości w e-dzienniku, w terminie - miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej,
m) udzielanie nagród i kar zgodnie z postanowieniami Statutu,
n) egzekwowanie praw i obowiązków ucznia,
o) prowadzenie mediacji w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;

3) Spotkania nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się na zebraniach rodziców, indywidualnych spotkaniach wychowawcy z rodzicami;
4) Jeżeli rodzic (prawny opiekun) nie jest obecny na zebraniu, wychowawca klasy nie ma obowiązku dodatkowego zawiadamiania o ocenach poza określonym w szkole systemem w e-dzienniku;
5) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych w formie:
   a) konferencji metodycznych,
   b) szkoleń i kursów,
   c) poradnictwa indywidualnego;
6) Wychowawcy tworzą zespół wychowawców, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z członkami zespołu.

§ 25.

1. Nauczyciel bibliotekarz:
   1) Prace organizacyjno-techniczne:
      a) prawidłowa organizacja warsztatu pracy,
      b) dbałość o przestrzeganie przez czytelników regulaminu biblioteki,
      c) gromadzenie i selekcja zbiorów,
      d) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      e) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
      f) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki,
      g) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
      h) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
      i) odpowiedzialność za dokumentację prac biblioteki,
      j) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej;
   2) Praca pedagogiczna z czytelnikami:
      a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
      b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
      c) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analiza czytelnictwa,
      d) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowywaniu ich do samokształcenia,
      e) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
      f) prowadzenie działalności informacyjnej, promocji biblioteki i czytelnictwa,
      g) prowadzenie różnorodnych form kształcenia kultury czytelniczej jak: porady indywidualne, konkursy, wystawki,
      h) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową,

i) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
3) Prowadzenie, zgodnie z odrębnymi przepisami, inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych metodą skontrum;
4) Opieka nad dydaktycznym centrum informacyjnym;
5) Realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Sposób i formy wykonywania tych zadań są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego:
   1) Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
      a) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Sposób i formy wykonywania tych zadań są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły,
      b) indywidualna opieka pedagogiczna,
      c) poradnictwo i pomoc w rozwiązywaniu konfliktów,
      d) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
      e) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
      f) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym i patologiom społecznym,
      g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
      h) organizacja pomocy materialnej,
      i) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
      j) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      k) współpraca z poradniami;
   2) Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
      a) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Sposób i formy wykonywania tych zadań są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły,
      b) pomoc w rozwiązywaniu kryzysów rozwojowych oraz trudności w przystosowaniu się,
      c) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze,
      d) działania ukierunkowane na wszechstronny rozwój na miarę indywidualnych możliwości,
      e) terapia zaburzeń emocjonalno-motywacyjnych,
      f) działania mediacyjne i interwencyjne, udzielanie pomocy przy rozwiązywaniu trudności w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych,
      g) prowadzenie wywiadów środowiskowych, materialnych oraz środowiska rodzinnego,
      h) konsultacje z wychowawcami i nauczycielami,
      i) określenie odpowiednich form pomocy psychologicznej dla uczniów,

j) prowadzenie treningów mentalnych;
3) Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego, psychologa określa dyrektor szkoły.

§ 27.

1. Inni pracownicy:
   1) Szczegółowe obowiązki pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi ujęte są w zakresie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły;
   2) Zadania pracowników administracji i obsługi zabezpieczają sprawną pracę placówki:
      a) zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat placówki,
      b) zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy,
      c) obowiązki pracowników administracji zatrudnionych w sekretariacie zawarte są w indywidualnych zakresach obowiązków,
      d) obsługę szkoły zapewniają pracownicy obsługi,
      e) zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków;
   3) Ilość pracowników administracji i obsługi określa każdego roku arkusz organizacji szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący;
   4) Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań są dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
   5) W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:
      a) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów,
      b) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
      c) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom,
      d) odpowiedzialne pełnienie dyżurów,
      e) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły,
      f) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ VII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 28.

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów odbywają się według szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego. Załącznik nr 1 do Statutu.

ROZDZIAŁ VIII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29.

1. Rekrutacja do klas sportowych:
   1) Rekrutacja do klas sportowych w szkole podstawowej: do szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy:

a) posiadają dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim, wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do szkoły sportowej,
c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole;

2) Do klas sportowych w liceum: do szkoły przyjmuje się kandydatów, którzy:
a) posiadają dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do szkoły sportowej,
c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych prze polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w szkole,

3) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

4) W przypadku większej liczby kandydatów do klasy sportowej w liceum, którzy spełniają warunki, o których mowa w pkt 2, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie odpowiednio następujące kryteria:
a) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
b) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły,
c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły),
e) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego;

5) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów do klasy sportowej w liceum na drugim etapie rekrutacji, na trzecim etapie postępowanie rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria z pkt 2 i pkt 3.

2. Rekrutacja do szkoły podstawowej:

1) Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, na kolejny rok szkolny, przyjmowane są dzieci:
a) 7-letnie – objęte obowiązkiem szkolnym,
b) 6-letnie – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej,
c) starsze niż 7-letnie, którym w poprzednich latach odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego;

2) Rekrutacja do szkoły podstawowej następuje zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do tych szkół; rekrutacja odbywa się w systemie elektronicznym;

3) Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły;

4) Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin obowiązujący w danym roku szkolnym.

3.Rekrutacja do liceum ogólnokształcącego:

1) Do liceum następuje zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do tych szkół; rekrutacja odbywa się w systemie elektronicznym;
2) Przydział uczniów do klas pierwszych liceum odbywa się zgodnie z deklarowanymi zainteresowaniami;
3) Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły;
4) Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin obowiązujący w danym roku szkolnym.

§ 30.

1. Czas nauki i wiek ucznia:
   1) Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia;
   2) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia;
   3) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat;
   4) Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt 3, jeżeli dziecko:
      a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
      albo
      b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną działającą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   5) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, może odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   6) Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, a od roku szkolnego 2019/2020 po ukończeniu szkoły podstawowej lub gimnazjum, ale nie dłużej niż do ukończenia 21. roku życia;
   7) Szkoła może prowadzić kształcenie uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:
      a) 20. rok życia – w szkole podstawowej;
      b) 24. rok życia – w liceum.

§ 31.

1. Obowiązek szkolny:
   1) Uczeń spełnia obowiązek szkolny przez systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
   2) Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   3) Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego:

a) po stwierdzeniu nie spełniania przez ucznia obowiązku szkolnego wychowawca klasy wysyła do rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym informację o tym, że obowiązek nauki nie jest realizowany,
b) jeżeli w ciągu 7 dni od daty wysłania zawiadomienia uczeń nie podejmie obowiązku szkolnego lub rodzice nie skontaktują się ze szkołą dyrektor wysyła upomnienie do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (pismo za potwierdzeniem odbioru),
c) jeżeli w ciągu 7 dni od dnia doręczenia upomnienia rodzice (prawni opiekunowie) nie zastosują się do wezwania, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest Miasto Słupsk,
d) organ egzekucyjny kieruje tytuł wykonawczy do przymusowego wykonania obowiązku szkolnego, poprzez zastosowanie środka egzekucyjnego poprzez nałożenie grzywny, w celu przymuszenia, w wysokości do 10 000 złotych, która może być nakładana wielokrotnie do kwoty 50 000 złotych.

§ 32.

1. Prawa i obowiązki ucznia:
   1) Uczniowie mają prawo do:
      a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
      b) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych,
      c) jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
      d) zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie niezrozumiałych treści lekcji,
      e) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochronę i poszanowanie godności,
      f) korzystanie z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
      g) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
      h) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
      i) rozwijania zainteresowań i zdolności,
      j) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz ustalonego sposobu kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
      k) sprawdzania wiadomości w formie pracy klasowej (najwyżej 3 prace klasowe w tygodniu i nie więcej niż 1 dziennie),
      l) pomocy w przypadku trudności w nauce,
      m) uczeń niepełnosprawny ma prawo do dostosowania warunków kształcenia do jego specyficznych potrzeb i możliwości rozwojowych,
      n) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
      o) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
      p) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych,
      q) zapoznania się z rodzajem nagród i kar przewidzianych statutem i regulaminem szkoły;
   2) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
      a) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia,

b) dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą: dyrektor szkoły – przewodniczący, pedagog szkolny, psycholog szkolny i wychowawca klasy,
c) komisja rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni o daty wpływu skargi,
d) dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.
e) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;

3) Obowiązkiem uczniów jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
   a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
   b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   c) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
   d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   e) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne,
   f) usprawiedliwienia nieobecności u wychowawcy klasy w ciągu najbliższego tygodnia od powrotu do szkoły – nieobecność usprawiedliwia wychowawca na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów, a w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń. Wychowawca klasy rozstrzyga o zasadności argumentów użytych przez usprawiedliwiającego,
   g) godnego reprezentowania szkoły.
4) Strój szkolny:
   a) strój odświętny: dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami; dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie w klasycznym kroju, ciemna marynarka lub sweter, biała lub inna stosowna koszula,
   b) ubiór codzienny: noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję. Dziewczęta mogą nosić spódnice lub spodnie (o długości co najmniej do połowy uda); zabrania się noszenia szortów, przezroczystych strojów, bluzek zbyt krótkich, na ramiączkach i z dużymi dekoltami. Fryzura ucznia musi mieć charakter naturalny, bez jaskrawej koloryzacji, długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji. Zabrania się noszenia tipsów, biżuterii, a wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter;
5) Warunki korzystania z telefonów komórkowych:
   a) w czasie zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone, za wyjątkiem korzystania z telefonów komórkowych jako pomocy dydaktycznej w procesie edukacyjnym (np. wyszukiwanie stron, przygotowywanie prezentacji) za zgodą nauczyciela,
   b) zabrania się także wykorzystywania telefonów komórkowych jako kalkulatorów;
6) Nie respektowanie zasad dotyczących ubioru i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powoduje zastosowanie kar regulaminowych zawartych w statucie szkoły.

§ 33.

1. Nagrody i kary:
   1) Uczeń może być nagrodzony za:
      a) rzetelną naukę,
      b) pracę społeczną dla środowiska szkolnego,
      c) wzorową postawę,
      d) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp.;

2) Nagrodami mogą być:
   a) dyplomy i listy pochwalne,
   b) nagroda książkowa,
   c) nagrody przyznawane przez inne instytucje współdziałające ze szkołą;
3) W przypadku przyznania nagrody istnieje możliwość odwołania się od decyzji poprzez złożenie wniosku do dyrektora szkoły. Osobie odwołującej się przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły i złożenie wniosku do Rady Pedagogicznej. Od decyzji Rady Pedagogicznej można odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
4) Uczeń może być ukarany za:
   a) nieprzestrzeganie Statutu szkoły,
   b) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji,
   c) nieprzestrzeganie ogólnych zasad etycznych, norm współżycia społecznego i norm prawnych,
   d) wysoką absencję (godziny nieusprawiedliwione):upomnienie wychowawcy klasy - powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych; nagana dyrektora szkoły - powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych; skreślenie z listy uczniów - powyżej 120 godzin nieusprawiedliwionych;
5) W zależności od stopnia przewinienia karą może być:
   a) upomnienie wychowawcy klasy,
   b) nagana dyrektora szkoły,
   c) zawieszenie prawa do uczestniczenia w imprezach klasowych lub szkolnych (decyzję o zawieszeniu podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły),
   d) prace społeczne na rzecz szkoły,
   e) przeniesienie do klasy równoległej w swojej szkole,
   f) skreślenie z listy uczniów w trybie natychmiastowym (uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna) lub przeniesienie ucznia do innej szkoły na podstawie wniosku dyrektora skierowanego do kuratora oświaty może nastąpić za rażące naruszenie przepisów prawa, a w szczególności: nietrzeźwość w szkole; posiadanie, rozprowadzanie i zażywanie narkotyków; rozbój i kradzieże; zakłócenie ciągłości procesu dydaktycznego w szkole; wysoka absencja (godziny nieusprawiedliwione) po uprzednim zastosowaniu kar z § 32 ust. 1 pkt 4d;
6) W przypadku przyznania kary istnieje możliwość odwołania się od decyzji poprzez złożenie wniosku do dyrektora szkoły. Osobie odwołującej się przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły i złożenie wniosku do Rady Pedagogicznej. Od decyzji Rady Pedagogicznej można odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;
7) Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

ROZDZIAŁ IX
WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 34.

1. Zasady działania wolontariatu w szkole. Załącznik nr 2 do Statutu.

ROZDZIAŁ X
ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 35.

1. Organizacja świetlicy szkolnej:
   1) Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji;
   2) Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły;
   3) Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-VIII szkoły podstawowej, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów prawnych) lub dojazd do szkoły oraz z innych względów muszą dłużej przebywać w szkole;
   4) Czas pracy świetlicy szkoła dopasowuje do potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły;
   5) Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych w godzinach 7.00-16.00;
   6) Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 25 uczestników;
   7) Do zadań świetlicy należy w szczególności:
      a) zapewnienie wszystkim wychowankom opieki wychowawczej i dydaktycznej,
      b) organizowanie czasu wolnego wychowankom;
   8) Zadania, o których mowa w pkt 7, realizuje się poprzez:
      a) prowadzenie zajęć tematycznych,
      b) organizowanie imprez, spacerów i wycieczek,
      c) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
      d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
      e) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów uczęszczających do świetlicy, placówkami upowszechniania sportu, kultury i rekreacji oraz innymi instytucjami;
   9) Świetlicą kieruje wicedyrektor klas I-VIII;
   10) Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy szkoły oraz miesięcznymi planami pracy świetlicy;
   11) Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.

§ 36.

1. Organizacja stołówki szkolnej:
   1) W stołówce szkolnej w ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku za odpłatnością;
   2) Stołówkę szkolną prowadzi podmiot gospodarczy na podstawie umowy zawartej między podmiotem gospodarczym a dyrektorem szkoły;
   3) Warunki korzystania ze stołówki ustalają wspólnie: podmiot gospodarczy i dyrektor szkoły;
   4) Listę uczniów, otrzymujących dofinansowanie do posiłków z opieki społecznej, ustala pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
   5) Koszty żywienia uczniów, wymagających szczególnej opieki, mogą być finansowane ze środków pomocy społecznej i innych organizacji charytatywnych.

ROZDZIAŁ XI
PROGRAM PROFILAKTYCZNO-WYCHOWAWCZY SZKOŁY

§ 37.

1. Zasady działania programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły. Załącznik nr 3 do Statutu.

ROZDZIAŁ XII
CEREMONIAŁ I SYMBOLE SZKOLNE

§ 38.

1. Szkoła podstawowa posiada:
   1) Stempel z godłem państwowym w środku i nazwą szkoły na obrzeżach, pieczęci urzędowych z nazwą i adresem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2) Szkolny ceremoniał tworzą uroczystości, wynikające z tradycji szkoły. Są to:
      a) rozpoczęcie roku szkolnego wraz ze ślubowaniem uczniów klas pierwszych,
      b) zakończenie edukacji połączone z przyrzeczeniem absolwentów.
2. Liceum posiada:
   1) Sztandar o wymiarach 120x100 cm:
      a) awers: znajduje się napis: IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Słupsku oraz znak Polski Walczącej,
      b) rewers: w biało- czerwonym polu znajduje się wizerunek orła białego w koronie.
   2) Liceum używa: stempla z godłem państwowym w środku i nazwą szkoły na obrzeżach, pieczęci urzędowych z nazwą i adresem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
   3) Szkolny ceremoniał tworzą uroczystości, wynikające z tradycji liceum. Są to:
      a) Dzień Patrona Szkoły,
      b) rozpoczęcie roku szkolnego wraz ze ślubowaniem uczniów klas pierwszych,
      c) zakończenie edukacji połączone z przyrzeczeniem absolwentów.

ROZDZIAŁ XIII
ZASADY PRACY SZKOŁY W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANNIA

§ 39.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor placówki organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, za pomocą platform edukacyjnych, e-dziennika, strony internetowej, e-maila szkoły, telefonicznie lub w innej, bezpiecznej i dostępnej formie.
2. Nauczyciele realizują obowiązujące podstawy programowe i monitorują postępy uczniów, wykorzystując metody i techniki zdalnego kształcenia, uwzględniając:
   1) Łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
   2) Ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami za pomocą e-dziennika, e-maila, telefonicznie, platformy edukacyjnej lub w innej, bezpiecznej i dostępnej formie.

ROZDZIAŁ XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, której wydatki finansowane są z budżetu państwa (budżetu jednostki samorządu terytorialnego).
3. Szkoła posiada własną obsługę administracyjno-finansową.