

**Statut**  
**Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1**  
(15.09.2022 r.)

## Spis treści

<b>Rozdział 1</b> .....	3
Postanowienia ogólne .....	3
<b>Rozdział 2</b> .....	4
Cele i zadania Zespołu .....	4
<b>Rozdział 3</b> .....	5
Organizacja kształcenia .....	5
<b>Rozdział 4</b> .....	6
Monitoring .....	6
Ubezpieczenie uczniów .....	6
<b>Rozdział 5</b> .....	6
Organy Zespołu .....	6
Dyrektor .....	7
Rada Pedagogiczna.....	9
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	11
Rozwiązywanie konfliktów między poszczególnymi Organami Szkoły .....	11
<b>Rozdział 6</b> .....	12
Organizacja Zespołu .....	12
Biblioteka Szkolna .....	13
<b>Rozdział 7</b> .....	14
Nauczyciele i inni pracownicy szkolni.....	14
<b>Rozdział 8</b> .....	18
Uczniowie .....	18
Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy .....	18
<b>Rozdział 9</b> .....	19
Wewnątrzszkolne zasady oceniania.....	19
<b>Rozdział 10</b> .....	19
Postanowienia końcowe .....	19

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**  
**§ 1**

Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 5) Aktów wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionych ustaw.

**§ 2**

1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 – „Liceum i Gimnazjum Chełmińskie” w Chełmnie.
2. Siedziba Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 – „Liceum i Gimnazjum Chełmińskie”, znajduje się przy ul. Dominikańskiej 35 w Chełmnie.
3. Budynki szkolne i teren szkolny objęte są nadzorem CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
4. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) I Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika;
  - 2) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
5. Nazwa Zespołu jest używana w pełnym brzmieniu w kontaktach z instytucjami o osobowości prawnej, samorządowymi oraz na dokumentach szkolnych.
6. Zespół oraz szkoły wchodzące w jego skład prowadzą dokumentację szkolną według zasad określonych odrębnymi przepisami regulującymi dokumentowanie pracy szkoły.
7. Zespół oraz szkoły wchodzące w jego skład posługują się pieczęciami urzędowymi według zasad określonych odrębnymi przepisami.
8. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
9. Dla osób, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

### § 3

1. Organem prowadzącym Zespół jest Powiat Chełmiński z siedzibą przy ul. Kolejowej 1, 86 - 200 Chełmno.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

### § 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie;
- 2) **Liceum** – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika w Chełmnie wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie;
- 3) **Liceum dla dorosłych** – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Chełmnie wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie;
- 4) **Ustawie prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 5) **Ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 6) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Zespołu

### § 5

1. Zespół zapewnia uczniom, w miarę posiadanych środków, pełny rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach tolerancji, poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe, o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
3. Do podstawowych celów działalności Zespołu należy:
  - 1) nauczanie i kształcenie umiejętności przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
  - 2) wychowanie dążące do rozwijania u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturalnego

oraz prawidłowego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.

4. Zadaniami Zespołu są:

- 1) organizowanie warunków do zdobycia wiedzy i umiejętności wystarczających do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa maturalnego;
  - 2) zapewnienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań, podejmowanie działań w kierunku promocji i ochrony zdrowia oraz kształtowania pożądanego środowiska wychowawczego, stosownie do warunków Zespołu oraz do potrzeb i wieku uczniów;
  - 3) przygotowanie do świadomego wyboru dalszego kierunku edukacji;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 5) sprawowanie opieki nad młodzieżą podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych, zapewnienie jej pełnego bezpieczeństwa w Zespole i w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
  - 6) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 7) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i w miarę możliwości opieki zdrowotnej, a gdy pojawi się taka potrzeba - pomocy psychologicznej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 8) umożliwienie uzupełnienia przez osoby dorosłe wykształcenia ogólnego.
5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
6. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

## **§ 6**

Szczegółowe cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie określają odpowiednio statut I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika w Chełmnie oraz statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Chełmnie.

## **Rozdział 3 Organizacja kształcenia**

### **§ 7**

1. Cykl kształcenia w Liceum trwa:
  - 1) 4 lata, dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej;
  - 2) (uchylono).
2. Cykl kształcenia w Liceum dla Dorosłych trwa:
  - 1) 4 lata dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej;

- 2) 3 lata dla absolwentów dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej albo branżowej szkoły I stopnia – rozpoczynając kształcenie od 2 klasy.

## **Rozdział 4 Monitoring**

### **§ 8**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkolne jest objęty monitoringiem.
2. Monitoring obejmuje korytarze szkolne i teren wokół szkoły.
3. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
4. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
5. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
6. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

### **§ 9**

#### **Ubezpieczenie uczniów**

1. Każdy rodzic ucznia Liceum ma prawo skorzystać z dowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice na pierwszym zebraniu otrzymują informację o zasadach ubezpieczenia i zakresu odpowiedzialności Zespołu.
2. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia dziecka od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.
3. Każdy słuchacz Liceum dla Dorosłych ma prawo skorzystać z dowolnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Szkoła zastrzega sobie, iż nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu braku ubezpieczenia wychowanków od następstw nieszczęśliwych wypadków podczas zajęć w szkole i poza nią (imprezy, wycieczki organizowane przez szkołę, uroczystości państwowe). Obowiązek ubezpieczenia spoczywa na rodzicach ucznia.

## **Rozdział 5 Organy Zespołu**

### **§ 10**

1. Organami Zespołu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu;
  - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu powołuje jednego etatowego wicedyrektora. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala dyrektor Zespołu.

### **Dyrektor**

#### **§ 11**

1. Dyrektor kieruje działalnością Zespołu i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Dyrektor kieruje działalnością edukacyjno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły, w tym między innymi:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły;
  - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
    - a) kontroluje:
      - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
      - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
    - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
      - diagnozę pracy szkoły,
      - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
      - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami;
  - 5) stwarza warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 7) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statutach poszczególnych szkół na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
  - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich;

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
  - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. W zakresie zagadnień kadrowych dyrektor:
- 1) zatrudnia, zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
  - 2) określa zakres obowiązków nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 3) decyduje o przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych podległym sobie pracownikom;
  - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników administracji;
  - 5) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 6) powierza stanowiska kierownicze – utworzone w szkole, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
  - 7) powołuje i odwołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych;
  - 8) powołuje i odwołuje opiekunów stażu w procedurach awansu zawodowego nauczycieli.
5. W ramach obowiązków dotyczących działalności szkoły dyrektor:
- 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - 2) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania;
  - 3) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
  - 4) zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny i sportowy;
  - 6) dysponuje, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły, środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 8) zarządza powierzonym nauczycielom majątkiem szkolnym;
  - 9) organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
  - 10) podejmuje doraźne decyzje umożliwiające prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
- 5a. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;



- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 12**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikacji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku nieprzestrzegania przez niego postanowień Statutu Szkoły, gdy możliwości zastosowania innych kar w stosunku do ucznia zostały wyczerpane;

- 6) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum i przedłożenie go do uchwalenia Radzie Rodziców;
  - 7) występowanie z inicjatywą przyznania nagrody organu prowadzącego dla nauczycieli Zespołu;
  - 8) wskazanie sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 7 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły, składany przez Dyrektora;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznaniu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach objęcia stanowisk kierowniczych;
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 6) wnioski komisji stałych i doraźnych Rady Pedagogicznej;
  - 7) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar;
  - 8) regulaminy szkolne;
  - 9) propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej 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.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 11, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Dla sprawniejszego realizowania swych zadań statutowych Rada Pedagogiczna może powoływać odpowiednie komisje stałe i doraźne.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół zebrania sporządza się w terminie 7 dni od daty spotkania i wpisuje do księgi protokołów Rady. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
- 16a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
17. Członkowie Rady zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu, do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
18. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.
19. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

**Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób  
rozwiązywania sporów między nimi**

**§ 13**

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
4. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

**Rozwiązywanie konfliktów między poszczególnymi Organami Szkoły**

**§ 14**

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych między poszczególnymi organami Szkoły spór może rozstrzygać: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna i organ nadzorujący:

- 1) konflikt między nauczycielami – rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w ostateczności Rada Pedagogiczna;
- 2) konflikt między nauczycielami a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w ostateczności organ prowadzący;
2. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
3. Rozwiązywanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

**Rozdział 6**  
**Organizacja Zespołu**  
**§ 15**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 15a**

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

### **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacji szkół wchodzących w skład Zespołu wraz z aneksami opracowane przez dyrektora Zespołu z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

### **§ 17**

Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład Zespołu jest oddział złożony z uczniów lub słuchaczy.

### **§ 18**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **Biblioteka Szkolna**

### **§ 19**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizowaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka pełni funkcję Szkolnego Centrum Informacyjnego w oparciu o multimedialne wyposażenie.
3. Właściwą obsadę personalną biblioteki, odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia zapewnia dyrektor Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu zarządza zbiorami biblioteki oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki przy zmianie nauczyciela bibliotekarza.
5. Z biblioteki mogą korzystać bezpłatnie nauczyciele, emeryci, pracownicy administracji i obsługi, uczniowie i ich rodzice oraz słuchacze natomiast pozostali czytelnicy uiszczają roczną opłatę ustaloną przez Radę Szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać wszystkim użytkownikom korzystanie z jej zbiorów.
7. Szczegółowa organizacja biblioteki określa odrębny Regulamin.

## § 20

Dla realizacji celów statutowych Zespołu dyrektor zapewnia pomieszczenia w szczególności przeznaczone na :

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) pracownie komputerowe;
- 4) pomieszczenia dla działalności biblioteki;
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 6) gabinet pedagoga/psychologa szkolnego;
- 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 8) archiwum;
- 9) pomieszczenia do działalności Samorządu Uczniowskiego;
- 10) szatnię.

## Rozdział 7

### Nauczyciele i inni pracownicy szkolni

## § 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników ekonomicznych, inżyniersko-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## § 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, opartą na aktualnie obowiązującej podstawie programowej, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
  2. Nauczyciel realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
- 2a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
  - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizowanie przyjętego programu nauczania;
  - 2) organizowanie procesu nauczania z wykorzystaniem różnorodnych metod;
  - 3) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz innych form realizacji podstawy programowej poza szkołą np.: wycieczki, wyjazdy i wyjścia edukacyjne w oparciu o przepisy bhp i zarządzenia dyrektora szkoły;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o diagnozę potrzeb uczniów;
  - 6) indywidualizowanie procesu nauczania;
  - 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
  - 8) systematyczna ewaluacja swojej pracy;
  - 9) samokształcenie i uczestnictwo w doskonaleniu zawodowym, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 10) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz majątek szkolny.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

### **§ 23**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołów wymienionych w ust. 1 kieruje przewodniczący wybrany przez zespół.

### **§ 24**

W szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.

### **§ 25**

1. Do zadań pedagoga/psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

### § 25a

1. W szkole zatrudniony jest **pedagog specjalny**.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - 2) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
  - 3) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 5) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,



- odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 6) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
  - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

## § 26

1. W szkole tworzy się stanowisko nauczyciela – bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 2) opracowanie planów pracy, sprawozdań semestralnych, prowadzenie dokumentacji;
  - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 4) ewidencjonowanie, opracowywanie, katalogowanie, klasyfikowanie, konserwacja i dokonywanie selekcji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 6) współpraca z nauczycielami przedmiotów i opiekunami kół zainteresowań;
  - 7) organizowanie i propagowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
  - 8) realizowanie programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w trakcie godzin, które zapewnia dyrektor szkoły.

## § 27

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli religii – katechetów szkolnych.
2. Nauczyciele – katecheci wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie muszą przyjąć jednak obowiązków wychowawcy klasy.

3. Nauczyciele – katecheci wypełniają pozostałe obowiązki zgodnie z postanowieniami Statutu.

### **§ 28**

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) pomoc administracyjna;
  - 4) pracownicy obsługi.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Uczniowie**

#### **§ 29**

1. Zespół prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. O przyjęciu ucznia do klasy pierwszej decyduje szkolna komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

#### **§ 30**

### **Prawa i obowiązki uczniów/słuchaczy**

1. Uczeń ma prawo do zdobywania wiedzy, rozwijania umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad godności i tolerancji ludzkiej.
2. Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów oraz słuchaczy określają odpowiednio statut I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika oraz statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

#### **§ 31**

1. Za nie przestrzeganie Statutu Zespołu uczeń/słuchacz może zostać ukarany.

2. Szczegółowe zasady przyznawania kar i nagród dla uczniów oraz słuchaczy określają odpowiednio statut I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika oraz statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

**Rozdział 9**  
**Wewnętrzne zasady oceniania**

**§ 32**

Zasady wewnętrznego oceniania określają statuty odpowiednio I Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika oraz statut Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

**Rozdział 10**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 33**

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Zespołu określają odrębne przepisy.
2. Zespół może tworzyć środki specjalne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 34**

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 35**

Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

**§ 36**

Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom statutowym, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Zespołu.

**§ 37**

1. Z niniejszym Statutem zapoznaje rodziców wychowawca klasy. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego Statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po wprowadzeniu danej zmiany.
2. Ze zmianami, o których mowa w ust. 1 słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych zapoznaje opiekun klasy na najbliższych zajęciach.
3. Rodzice nieobecni na zebraniu mają możliwość zapoznania się ze Statutem w bibliotece Zespołu oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Chełmnie.