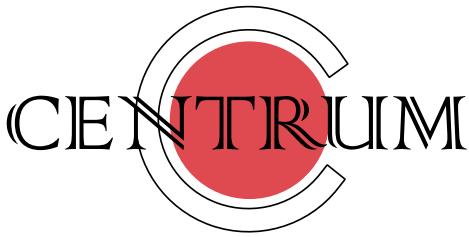


SZKOLNE CENTRUM PROFILAKTYCZNO – WYCHOWAWCZE „CENTRUM”

Im Zyty Jarzębowskiej  
90 – 536 ŁÓDŹ UL. GDAŃSKA 156  
TEL./FAX (0-42) 636-91-02



**STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO „CENTRUM”**

**SPECJALNEGO DLA MŁODZIEŻY  
Z ZABURZENIAMI ZACHOWANIA**

## ROZDZIAŁ I

### *Postanowienia ogólne*

#### **Art. 1**

Szkolne Centrum Profilaktyczno-Wychowawcze „Centrum” im. Zyty Jarzębowskiej zwane w dalszej części „Centrum” jest organizacyjną jednostką nadrzędną w stosunku do zgrupowanych w nim szkół i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.

W Szkolnym Centrum Profilaktyczno-Wychowawczym „Centrum” im. Zyty Jarzębowskiej funkcjonują następujące szkoły:

- a) Szkoła „Centrum” – podstawowa, specjalna dla dzieci z zaburzeniami zachowania,
- b) Liceum Ogólnokształcące „Centrum” - czteroletnie dla młodzieży z zaburzeniami zachowania na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej (z klasami liceum ogólnokształcącego trzyletniego na podbudowie programowej gimnazjum - funkcjonującymi do 31.08.2022 r.).

#### **Art. 2**

Do zakresu działań „Centrum” należą w szczególności:

- a) sprawy organizacyjno – programowe szkół i placówki,
- b) gospodarka finansowa szkół i placówki,
- c) gospodarka mieniem i sprawy inwestycyjne,
- d) sprawy administracyjne szkół i placówki,
- e) sprawy z zakresu zatrudniania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

Do zakresu zadań szkół i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii należą zadania określone odpowiednio w statutach tych szkół i Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.

## ROZDZIAŁ II

### *Nazwa, typ szkoły, siedziba*

#### **Art. 3**

Nazwa: Liceum Ogólnokształcące „Centrum” (działające w ramach Szkolnego Centrum Profilaktyczno - Wychowawczego „Centrum” im. Zyty Jarzębowskiej) zwane w dalszej części Szkołą.

#### **Art. 4**

1. Siedziba Szkoły: 90 - 536 Łódź, ul. Gdańska 156.
2. Dopuszcza się tworzenie filii na terenie województwa łódzkiego.

#### **Art. 5**

Szkoła wpisana jest do rejestru prowadzonego przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.

#### **Art. 6**

Szkoła jest szkołą specjalną dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wykazujących zaburzenia zachowania o charakterze nieagresywnym w stopniu utrudniającym naukę na tle:

- a) specjalnych trudności w uczeniu się,
- b) niepowodzeń szkolnych,
- c) niewydolności wychowawczej i ekonomicznej rodziny,
- d) trudności w przystosowaniu się do pracy w grupie,
- e) braku umiejętności interpersonalnych,
- f) zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub niedostosowania społecznego (decyzja zespołu wychowawczego),
- g) zaburzeń zachowania i zaburzeń rozwojowych,
- h) niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim.

#### **Art. 7**

Liceum „Centrum” jest jednostką organizacyjną Szkolnego Centrum Profilaktyczno-Wychowawczego „Centrum” im. Zyty Jarzębowskiej, kontynuuje działania profilaktyczno-wychowawcze, terapeutyczne i resocjalizacyjne.

Młodzież uczęszczająca do Szkoły jest objęta opieką Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.

### ROZDZIAŁ III

#### ***Organ prowadzący Szkołę***

#### **Art. 8**

Organem prowadzącym Szkołę jest Region Ziemia Łódzka NSZZ „Solidarność” z siedzibą w Łodzi: 90-229 Łódź, ul. Kamińskiego 18.

## **Art. 9**

Organ prowadzący Szkołę pełni nadzór nad jej działalnością dotyczącą spraw finansowych i administracyjnych, a w szczególności w zakresie:

- a) prawidłowości dysponowania w Szkole środkami budżetowymi oraz pozyskiwanymi z innych źródeł,
- b) gospodarowania będącym na wyposażeniu mieniem,
- c) przestrzegania przepisów i zasad organizacji pracy Szkoły,
- d) przestrzegania przez pracowników i uczniów przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

## **Art. 10**

Organ prowadzący Szkołę zapewnia bazę lokalową niezbędną do jej funkcjonowania, gwarantującą warunki bezpieczeństwa, ochrony zdrowia oraz rozwoju uczniów i wspiera Szkołę w zdobywaniu środków finansowych na jej utrzymanie.

## **Art. 11**

Organ prowadzący wykonuje zadania wynikające z przepisów oświatowych.

## ROZDZIAŁ IV

### *Cele i zadania Szkoły*

## **Art. 12**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Główne cele Szkoły to:
  - a) przygotowanie uczniów do życia w integracji ze społeczeństwem zgodnego z powszechnie obowiązującymi normami społecznymi i prawnymi,
  - b) stworzenie wychowankom przyjaznego środowiska wychowawczego w trosce o wszechstronny rozwój emocjonalny, społeczny, zdrowotny, estetyczny i moralny,
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa do wszechstronnego rozwoju,
  - d) przekazanie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectw ukończenia Szkoły oraz świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3. Główne zadania Szkoły to:

- a) stworzenie odpowiedniej bazy lokalowej z odpowiednim wyposażeniem oraz dbanie o poprawność strony metodycznej procesu nauczania,
- b) stworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu i dobremu samopoczuciu fizycznemu, psychicznemu i społecznemu uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- c) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa,
- d) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- e) zapewnienie uczniom możliwości pożytecznego spędzania czasu wolnego od zajęć edukacyjnych poprzez oferowanie uczestnictwa w różnorodnych zajęciach pozalekcyjnych rozwijających indywidualne zainteresowania uczniów,
- f) poszerzenie zakresu współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz środowiskiem lokalnym.
- g) objęcie ucznia i jego rodziny specjalistyczną opieką wychowawczą, psychologiczno-pedagogiczną oraz socjalną.

## ROZDZIAŁ V

### *Organy Szkoły i ich kompetencje*

#### **Art. 13**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski.

#### **Art. 14**

Kadencja organów wybieralnych trwa jeden rok z możliwością przedłużenia.

## **Art. 15**

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły i ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektor Szkoły jest równocześnie Dyrektorem Szkolnego Centrum Profilaktyczno-Wychowawczego „Centrum”.
3. Dyrektor Szkoły jest wspierany przez Kierownika do spraw Dydaktyczno-Wychowawczych, pedagoga, psychologa, innych specjalistów oraz Kierownika Wydziału Ekonomiczno-Administracyjnego i Gospodarczego.
4. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i ze stanowiska odwołuje organ prowadzący Szkołę.

## **Art. 16**

Dyrektor Szkoły realizuje następujące zadania:

- a) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c) kontroluje prawidłowe wdrażanie podstawy programowej,
- d) ustala i wdraża ramowe plany nauczania w Szkole zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy,
- e) dba o prestiż i dobre imię Szkoły,
- f) współpracuje z Kierownikiem do spraw Dydaktyczno-Wychowawczych,
- g) kieruje bieżącą działalnością Szkoły,
- h) tworzy klimat wzajemnego szacunku i współpracy pomiędzy zatrudnionymi pracownikami i uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- i) kieruje się aktualnymi potrzebami i możliwościami zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników oraz szczegółowo ustala zakres obowiązków pracowników,
- j) ustala zgodnie z planem dydaktyczno-wychowawczym ilość godzin pracy nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych,
- k) kontroluje przestrzeganie dyscypliny pracy,
- l) obserwuje wybrane zajęcia,
- m) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły lub zleca te czynności Kierownikowi ds. Dydaktyczno-Wychowawczych,
- n) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,

- o) kontroluje wykonanie planu w zakresie podnoszenia kwalifikacji nauczycieli,
- p) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- q) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- r) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- s) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- t) pomaga przy rozwiązywaniu sporów,
- u) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- v) prowadzi określoną przepisami dokumentację działalności Szkoły oraz wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów,
- w) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

### **Art. 17**

Dyrektor Szkoły ma prawo skreślić ucznia objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadkach:

- a. rażącego naruszenia zasad i norm społecznych oraz norm prawnych,
- b. nieprzestrzegania kontraktu,
- c. nierealizowania obowiązku szkolnego.

### **Art. 18**

Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i w ramach tych uprawnień decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników.

### **Art. 19**

Dyrektor Szkoły w czasie swojej nieobecności powierza swoje obowiązki Kierownikowi ds. Dydaktyczno-Wychowawczych po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z organem prowadzącym.

### **Art. 20**

Stanowisko Kierownika ds. Dydaktyczno-Wychowawczych powierza i odwołuje ze stanowiska Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

### **Art. 21**

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

### **Art. 22**

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.

### **Art. 23**

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

### **Art. 24**

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.



## **Art. 25**

Rada Pedagogiczna posiada następujące kompetencje stanowiące:

- a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

## **Art. 26**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

## **Art. 27**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 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,
- e) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne,
- f) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- g) inne sprawy przedłożone przez Dyrektora Szkoły lub Kierownika ds. Dydaktyczno-Wychowawczych.

### **Art. 28**

Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do nieskrępowanego wyrażania własnych spostrzeżeń i wniosków dotyczących pracy Szkoły w czasie posiedzeń Rady lub na piśmie w każdym innym czasie.

### **Art. 29**

Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie Regulaminu.

### **Art. 30**

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

### **Art. 31**

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### **Art. 32**

Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.

### **Art. 33**

Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących przestrzegania praw uczniów takich jak:

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

- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i wychowawcą,
- e) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

### **Art. 34**

Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **Art. 35**

W zakresie współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania sporów między nimi obowiązują następujące zasady:

1. organy Szkoły dysponują swobodą działania i prawem podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji,
2. organy Szkoły zapewniają bieżącą wymianę informacji w zakresie podejmowanych i planowanych działań,
3. ewentualne spory pomiędzy organami Szkoły powinny być rozstrzygane w drodze porozumień na zasadach wzajemnego poszanowania stron,
4. wykonanie decyzji, uchwał lub wniosków poszczególnych organów Szkoły może zostać wstrzymane przez Dyrektora, w przypadku ich niezgodności z prawem,
5. organ Szkoły może odwołać się od decyzji Dyrektora wstrzymującej wykonanie jego decyzji, uchwały lub wniosku, do organu prowadzącego Szkołę - decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

## ROZDZIAŁ VI

### ***Organizacja pracy Szkoły***

### **Art. 36**

Szkoła działa na podstawie Statutu, kontraktu, regulaminów, planów pracy oraz przepisów oświatowych w zakresie obowiązującym szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.

### **Art. 37**

Szkołą kieruje Dyrektor.

### **Art. 38**

Rok szkolny rozpoczyna się 01 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku (z uwzględnieniem dni ustawowo wolnych od pracy).

### **Art. 39**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **Art. 40**

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Naukę uczniów organizuje się w oddziałach I, II, III i IV na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej oraz w oddziałach I, II i III na podbudowie gimnazjum (funkcjonujących do 31. 08. 2022 r.)

### **Art. 41**

Szkoła zapewnia uczniom naukę w zakresie ramowych planów nauczania oraz bezpłatne podręczniki.

### **Art. 42**

Podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz ramowe plany nauczania są ustalane na podstawie przepisów prawa oświatowego.

#### **Art. 43**

Z realizowanych w danym roku szkolnym zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, każdy uczeń podlega klasyfikowaniu.

#### **Art. 44**

W ostatnim roku nauki dla absolwentów Szkoły przeprowadza się egzamin maturalny.

#### **Art. 45**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

#### **Art. 46**

Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor po konsultacji z Samorządem Uczniowskim.

#### **Art. 47**

Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni zadeklarowali tę wolę w postaci oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniana.

#### **Art. 48**

Rekrutacja

1. Szkoła prowadzi przyjęcia kandydatów za zgodą rodziców/opiekunów prawnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzającej potrzebę kształcenia specjalnego.
2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły na podstawie pozytywnej decyzji Zespołu Wychowawczego, któremu przewodniczy z głosem decydującym Dyrektor.
3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi psycholog, pedagog i wychowawca. Dyrektor może zaprosić do udziału w Zespole przedstawicieli Kuratorium Oświaty, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz doradców o odpowiednich kwalifikacjach.

4. Uczniowie zakwalifikowani do Szkoły zobowiązani są do przyjęcia i podpisania kontraktu oraz przestrzegania jego postanowień w toku nauki.

5. Kontrakt podpisuje uczeń, jego rodzice lub opiekun prawny oraz wychowawca. Od chwili podpisania kontraktu uczeń podlega opiece wychowawcy i zobowiązany jest stosować się do zapisów kontraktu.

#### **Art. 49**

Szkoła prowadzi dokumentację z przebiegu nauczania i przechowuje ją na zasadach przyjętych dla szkół publicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **Art. 50**

W Szkole mogą być wprowadzone inne profile kształcenia w formie oferty dodatkowej po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

#### **Art. 51**

Szkoła jest szkołą stacjonarną.

#### **Art. 52**

Szkoła organizuje naukę z uwzględnieniem wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez m. in.:

- a) roztaczanie nad uczniami opieki zapobiegającej dalszej demoralizacji, nałogom i innym zagrożeniom,
- b) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- c) pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
- d) rozwijanie zainteresowań uczniów.

#### **Art. 53**

Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, które odbywają się w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii. Zajęcia te są bezpłatne.

#### **Art. 54**

W Szkole działa biblioteka, która wspiera rozwój uczniów poprzez:

- a) gromadzenie i udostępnianie książek oraz innych materiałów bibliotecznych,
- b) rozbudzanie i rozwijanie ich zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- d) współpracę z biblioteką miejską.

#### **Art. 55**

Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

#### **Art. 56**

Zasady działania biblioteki szkolnej określa Regulamin.

#### **Art. 57**

W Szkole funkcjonuje stołówka i kuchnia.

#### **Art. 58**

Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.

#### **Art. 59**

Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w higienicznych warunkach stołówki szkolnej.

#### **Art. 60**

Zasady działania kuchni i stołówki szkolnej określa Regulamin.

## ROZDZIAŁ VII

### *Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.*

#### **Art. 61**

Stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły nawiązuje się na podstawie kodeksu pracy lub w formie umowy cywilno-prawnej.

#### **Art. 62**

Kierownik ds. Dydaktyczno-Wychowawczych współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie:

1. Sprawowania nadzoru pedagogicznego.
2. Kontroli nad prawidłowym wdrażaniem podstawy programowej.
3. Ustalania i wdrażanie ramowych planów nauczania w Szkole zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy.
4. Ustalania i wdrażania do stosowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły.
5. Sprawowania nadzoru nad pracą nauczycieli w zakresie dydaktyki i wychowania.
6. Realizowania planu podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
7. Dbania o tworzenie atmosfery wzajemnego szacunku i współpracy pomiędzy pracownikami Szkoły i uczniami oraz podnoszenia prestiżu Szkoły.
8. Zgłaszania zapotrzebowania na sprzęt stanowiący wyposażenie Szkoły, służący wykonaniu zadań wynikających z programu kształcenia.
9. Uczestniczenia w rozwiązywaniu sporów zaistniałych w Szkole.
10. Przestrzegania dyscypliny pracy nauczycieli i pracowników pedagogicznych.
11. Sporządzania niezbędnej dokumentacji Szkoły.
12. Nadzorowania przebiegu praktyk i stażów odbywanych w Szkole.
13. Na zlecenie Dyrektora Kierownik ds. Dydaktyczno-Wychowawczych zobowiązany jest do wykonywania innych czynności wynikających z potrzeb Szkoły.



## **Art. 63**

Zakres zadań nauczyciela:

1. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej (m.in. dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych tematów lekcji, frekwencji i ocen częściowych).
2. Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
3. Semestralne i roczne podsumowanie wyników osiągniętych przez wychowanków.
4. Uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Uczestniczenie w dyżurach na przerwach międzylekcyjnych oraz zgodnie przyjętym planem dyżurów.
6. Przestrzeganie zasad bhp i ppoż.
7. Realizowanie doraźnych zastępstw, zgodnie z planem ustalonym przez koordynatora pracy na piętrze (tzw. kierownik piętra).
8. Dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
9. Realizowanie planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć.
10. Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej (rozwój osobisty, doskonalenie zawodowe itp.).
11. Informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania z danego przedmiotu.
12. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, postaw moralnych, ich zdolności i zainteresowań.
13. Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów.
14. Współpracowanie z wychowawcami, wychowawcami MOS, pedagogiem, psychologiem, Kierownikiem ds. Dydaktyczno-Wychowawczych, kierownikiem MOS, nauczycielami i pracownikami SCP-W „Centrum”.
15. Uczestniczenie i organizowanie uroczystości szkolnych zgodnie z planem na dany rok szkolny.
16. Uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych.
17. Rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

## Art. 64

Zakres zadań nauczyciela wychowawcy:

1. Prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej m. in.:
  - a) wypełnienie na bieżąco dziennika poprzez m. in. wpisanie do niego danych uczniów i ich rodziców, tygodniowego planu zajęć edukacyjnych, ważnych wydarzeń z życia klasy, podsumowań statystycznych,
  - b) wypełnianie na bieżąco karty postępów ucznia,
  - c) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału,
  - d) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania,
  - e) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, analizowanie frekwencji,
  - f) opracowanie planu pracy wychowawczej,
  - g) gromadzenie dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami, kuratorami, policją, sądami i innymi instytucjami (np. korespondencja, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami/opiekunami prawnymi, informacje o odwiedzinach w domu uczniów),
  - h) tworzenie i gromadzenie we współpracy z wychowawcą MOS, psychologiem i pedagogiem Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET).
2. Punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć.
3. Semestralne i roczne podsumowanie wyników osiągniętych przez wychowanków.
4. Uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Uczestniczenie w dyżurach na przerwach międzylekcyjnych oraz zgodnie przyjętym planem dyżurów.
6. Przestrzeganie zasad bhp i ppoż.
7. Realizowanie doraźnych zastępstw, zgodnie z planem ustalonym przez koordynatora pracy na piętrze (tzw. kierownik piętra).
8. Dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
9. Realizowanie planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć.
10. Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej (rozwój osobisty, doskonalenie zawodowe itp.).
11. Wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, postaw moralnych, ich zdolności i zainteresowań.
12. Udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów.

13. Współpracowanie z wychowawcami, wychowawcami MOS, Kierownikiem ds. Dydaktyczno-Wychowawczych, Kierownikiem MOS, pedagogiem, psychologiem, nauczycielami i pracownikami SCP-W „Centrum”.
14. Współpracowanie z rodzicami i opiekunami prawnymi.
15. Uczestniczenie w zebraniach z rodzicami.
16. Współpracowanie z kuratorami, policją, sądami i innymi instytucjami.
17. Uczestniczenie w zebraniach Zespołu ds. Okresowej Oceny Wychowanków i Bezpieczeństwa.
18. Uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych.
19. Uczestniczenie i organizowanie uroczystości szkolnych zgodnie z planem na dany rok szkolny.
20. Prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami.
21. Ocenianie zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
22. Pośredniczenie między klasą a nauczycielami, Dyrektorem i innymi pracownikami SCP-W „Centrum”.
23. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między uczniami oraz między uczniami a nauczycielami i pracownikami SCP-W „Centrum”.
24. Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły i badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć.
25. Interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tych sprawach z pielęgniarką szkolną (higienistką) oraz z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci.
26. Organizowanie życia klasy (np. organizacja wyborów samorządu klasowego, uroczystości klasowych, wyjść do kina, angażowanie wychowanków w życie szkoły).
27. Rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.

#### **Art. 65**

Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub na wniosek zespołu.

## **Art. 66**

Zespół przedmiotowy ma za zadanie:

1. Zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania.
2. Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
3. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.
4. Opracowanie planu pracy i złożenie sprawozdania z realizacji tego planu do dyrektora szkoły.
5. Prowadzenie dokumentacji prac zespołu.
6. Dokonanie wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny.

## **Art. 67**

Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

1. Wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych.
2. Wspomaganie procesu nauczania i wychowania.
3. Współpracowanie z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
4. Oferowanie pomocy w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do zajęć edukacyjnych.
5. Pomaganie w opracowaniu zestawień literatury podmiotu i przedmiotu dla maturzystów.
6. Stwarzanie warunków do indywidualnej nauki.
7. Organizowanie dla uczniów imprez kulturalnych o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.).
8. Przygotowanie do korzystania z zasobów innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.).
9. Promowanie aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.
10. Realizowanie zajęć rozszerzających zagadnienia podejmowane na zajęciach edukacyjnych.

11. Wspomaganie w wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami, rodzicami lub opiekunami prawnymi.
12. Gromadzenie i współredagowanie dokumentacji zawierającej przepisy wewnętrzne, regulaminy itd.
13. Archiwizowanie dokumentacji związanej z historią Szkoły.

## **Art. 68**

### Zakres zadań pedagoga:

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 uczniom 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. Udzielanie pomocy rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Współpracowanie z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze, m.in. sądami, kuratorami sądowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, policją,
9. Wspieranie nauczycieli i wychowawców.
10. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w ramach Zespołu ds. Okresowej Oceny Wychowanków i Bezpieczeństwa.
11. Dokumentowanie swojej pracy.

## **Art. 69**

Zakres zadań psychologa:

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. Uczestniczenie w kształtowaniu systemu terapeutycznego, wychowawczego i dydaktycznego Szkoły.
3. Dokumentowanie przebiegu swojej pracy.
4. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanka, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) wychowanków.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologicznej na terenie placówki i poza nią.
6. Sprawowanie indywidualnej pomocy psychologicznej dla młodzieży.
7. Opracowanie opinii psychologicznych.
8. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w ramach Zespołu ds. Okresowej Oceny Wychowanków i Bezpieczeństwa.
9. Współpracowanie z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze, m.in. sądami, kuratorami sądowymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, policją,
10. Wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

## **Art. 70**

Zakres zadań nauczyciela-terapeuty pedagogicznego:

1. Prowadzenie działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
2. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3. Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom pełne i aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły,

4. Podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów i nauczycielami,
5. Wspieranie i współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **Art. 71**

Dyrektor Szkoły określa szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków dla każdego pracownika Szkoły.

#### **Art. 72**

W Szkole można tworzyć inne stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego.

#### **Art. 73**

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, wynikających z zaistniałej sytuacji, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.

#### **Art. 74**

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez m. in.:

- a. ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, pełnionych podczas przerw jak i w czasie zajęć w budynku szkolnym,
- b. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w Szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych,
- c. zapewnianie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- d. omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych,
- e. promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia,
- f. systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- g. szkolenie pracowników Szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
- h. układanie tygodniowego planu zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami higieny pracy.

## ROZDZIAŁ VIII

### *Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.*

#### **Art. 75**

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów zawiera załącznik nr 1 do Statutu (stanowiący jego integralną część) pod nazwą *Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w Liceum Ogólnokształcącym „Centrum”*.

#### **Art. 76**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwie części ze względu na klasyfikację śródroczną i roczną:
  - a) pierwsza część rozpoczyna się w pierwszym dniu roku szkolnego i trwa do 15 stycznia bieżącego roku szkolnego i kończy się oceną śródroczną.
  - b) druga część rozpoczyna się 16 stycznia bieżącego roku szkolnego i trwa do końca roku szkolnego i kończy się oceną roczną lub końcową.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania miesiąc przed radą klasyfikacyjną na zebraniu z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań na dany rok szkolny.
3. Wychowawca oddziału ma prawo powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania w formie pisemnej.

#### **Art. 77**

W przypadkach szczególnych Dyrektor Szkoły ma prawo odrębnym zarządzeniem zmienić termin klasyfikacji.



## **Art. 78**

Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym):

- a) nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o otrzymanej przez niego ocenie, informacja może być ustna lub/i pisemna
- b) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) na terenie Szkoły podczas konsultacji i zebrań,
- c) uczeń może otrzymać prace do wglądu celem zapoznania z wynikami rodziców (opiekunów prawnych),
- d) szczegółowe warunki powierzenia pracy uczniowi ustala nauczyciel.

## ROZDZIAŁ IX

### *Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego*

## **Art. 79**

Działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego umożliwiają:

- a) uzyskanie przez uczniów dostępu do wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- b) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w kreowaniu właściwych decyzji edukacyjno-zawodowych, podejmowanych przez ich wychowanków,
- c) wzbogacanie oferty Szkoły i jej promocję w obszarze działań z zakresu doradztwa zawodowego,
- d) dbanie o przejrzystość i ciągłość oddziaływań poprzez wskazanie osób działających na rzecz WSDZ i określanie zakresu ich odpowiedzialności,
- e) zaplanowanie działań w cyklu kształcenia.

## **Art. 80**

Celem doradztwa zawodowego w liceum ogólnokształcącym jest przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego planowania kariery oraz podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych uwzględniających znajomość własnych zasobów, a także informacje na temat rynku pracy i systemu edukacji.

## **Art. 81**

Działania związane z doradztwem zawodowym w liceum ogólnokształcącym są kierowane do trzech grup adresatów:

- a) uczniów,
- b) rodziców lub opiekunów prawnych,
- c) nauczycieli.

## **Art. 82**

Działania związane z doradztwem zawodowym kierowane do uczniów to m. in.:

- a) udzielanie porad i konsultacji indywidualnych,
- b) prowadzenie zajęć grupowych związanych tematycznie z obszarami: poznawanie własnych zasobów; świat zawodów i rynek pracy; rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie; planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych,
- c) pomaganie uczniom w przygotowywaniu teczek „portfolio”,
- d) realizowanie elementów doradztwa zawodowego na zajęciach przedmiotowych z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu;
- e) aranżowanie sytuacji sprzyjających poznawaniu własnych zasobów np. poprzez udział w konkursach, przygotowywanie określonych zadań na zajęcia przedmiotowe, udział w organizowaniu uroczystości i imprez szkolnych,
- f) diagnozowanie potencjału edukacyjno-zawodowego,
- g) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć dodatkowych, np. rozwijających umiejętności społeczne (komunikacja, praca w grupie, itp.),
- h) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji rynku pracy,
- i) organizowanie wizyt uczniów na targach pracy i targach edukacyjnych,
- j) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom przygotowującym się do konkursów,
- k) stosowanie metod aktywizujących (np. metoda projektów, symulacja) wpływających na zwiększenie zaangażowania uczniów i samodzielności w planowaniu kariery,
- l) informowanie o różnych możliwościach edukacyjnych (np. kwalifikacyjne kursy zawodowe – KKZ, szkoły policealne);
- m) omawianie rozmaitych możliwości zdobycia kwalifikacji, doświadczenia,
- n) kształtowanie pozytywnego stosunku do pracy;
- o) udostępnianie materiałów multimedialnych ułatwiających poruszanie się po rynku pracy i rynku edukacyjnym.

### **Art. 83**

Działania związane z doradztwem zawodowym kierowane do rodziców/opiekunów prawnych:

- a) organizowanie spotkań informacyjno-doradczych z doradcą zawodowym w Szkole,
- b) prowadzenie konsultacji dotyczących decyzji edukacyjno-zawodowych uczniów,
- c) informowanie o targach pracy,
- d) informowanie o targach edukacyjnych,
- e) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych (między innymi poprzez: biblioteczkę publikacji, stronę www Szkoły, tablice informacyjne).

### **Art. 84**

Działania związane z doradztwem zawodowym kierowane do nauczycieli, wychowawców, specjalistów:

- a) umożliwienie zainteresowanym osobom udziału w szkoleniach i kursach z zakresu doradztwa zawodowego,
- b) prowadzenie lekcji koleżeńskich i otwartych,
- c) zwoływanie szkoleniowych posiedzeń Rad Pedagogicznych,
- d) organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji rynku i lokalnego rynku pracy,
- e) udostępnianie zasobów z obszaru doradztwa zawodowego,
- f) wspieranie w realizacji zadań doradztwa zawodowego.

## ROZDZIAŁ X

### ***Prawa i obowiązki uczniów.***

### **Art. 85**

Prawa ucznia:

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw. Zapewnia mu to dostępność do Statutu Szkoły, regulaminów oraz procedur odwoływania się.
3. Uczeń ma prawo do równego traktowania.

4. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
5. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających mu bezpieczeństwo, poszanowanie jego godności i nietykalności cielesnej.
6. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy finansowej zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.
7. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
8. Uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych — jeżeli nie narusza dóbr innych osób.
9. Uczeń ma prawo do rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów.
10. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej, obiektywnej oceny, oraz rozumianych przez niego kryteriów wymagań oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
11. Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
12. Uczeń ma prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce. Może zwracać się z prośbą o pomoc do nauczycieli poszczególnych przedmiotów, wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
13. Uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zdrowotnego organizowanego przez Szkołę.
14. Uczeń ma prawo wpływać na pracę Szkoły poprzez działalność samorządową.
15. Uczniowie mają prawo w obecności nauczyciela do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, pomocy dydaktycznych, pracowni komputerowych.

## **Art. 86**

Obowiązki ucznia:

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie w trakcie ich trwania.
2. Uczeń w szczególności zobowiązany jest do:
  - a) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku nauki,
  - b) odrabianiu zadawanych przez nauczycieli prac,
  - c) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczycieli,

- d) zachowania umożliwiającego sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły:
- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - b) szanować przekonania i własność innych osób,
  - c) przeciwstawiać się przejawom przemocy,
  - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - e) dbać o dobro, porządek i ład w Szkole,
  - f) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, biblioteka, stołówka szkolna, itp.).
4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
6. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (opiekunowie prawni) ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw.

## **Art. 87**

### Usprawiedliwienia:

- 1. Obowiązkiem ucznia jest dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie.
- 2. Obowiązuje usprawiedliwienie w formie pisemnej z podpisem rodzica/opiekuna prawnego oraz z powodem nieobecności, złożone nie później niż do 3 dni po powrocie z nieobecności.
- 3. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje wychowawca.
- 4. Zwalnianie z zajęć odbywa się wg ustalonych zasad:
  - a) w formie pisemnej od rodziców/opiekunów prawnych,
  - b) osobiście przez rodzica/opiekuna prawnego,
  - c) nie dopuszcza się zwolnień przez telefon bez potwierdzenia pisemnego.

## **Art. 88**

Urządzenia elektroniczne/telefony komórkowe:

1. Obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz urządzeń nagrywających w trakcie zajęć edukacyjnych.
2. Korzystanie z telefonów komórkowych w sytuacjach innych nie może naruszać odrębnych przepisów prawa, w szczególności dóbr osobistych innych osób i praw autorskich.
3. Nieprzestrzeganie powyżej wymienionych warunków powoduje odebranie telefonu komórkowego przez nauczyciela po uprzednim wyłączeniu lub wyjęciu karty oraz poinformowaniu o tym fakcie rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.
4. Telefony komórkowe wydawane są po zajęciach szkolnych uczniom lub rodzicom (opiekunom prawnym).
5. W szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w obecności pracownika Szkoły.
6. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do Szkoły na własną odpowiedzialność.

## **Art. 89**

Skargi i wnioski ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia pokrzywdzony może złożyć skargę do:
  - a) wychowawcy,
  - b) pedagoga,
  - c) Kierownika ds. Dydaktyczno-Wychowawczych,
  - d) Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca, pedagog szkolny lub Kierownik informują o takiej skardze Dyrektora Szkoły.
3. Po rozpatrzeniu skargi uczeń informowany jest o sposobie rozwiązania problemu.

## **Art. 90**

Przypadki skutkujące skreśleniem ucznia z listy uczniów określa przepis art. 17 niniejszego Statutu.

## ROZDZIAŁ XI

### *Nagrody i kary.*

#### **Art. 91**

Nagrody i kary stosuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.

#### **Art. 92**

Dyrektor Szkoły może udzielić uczniowi wyróżnienia lub nagrodzić go na wniosek każdego z organów Szkoły.

#### **Art. 93**

Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

1. pochwałę wychowawcy wobec klasy,
2. pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
3. dyplom uznania,
4. świadectwo z wyróżnieniem (dla uczniów, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania).
5. list pochwalny skierowany do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
6. list pochwalny skierowany do odpowiedniego wydziału sądu, jeżeli uczeń ma nadzór kuratora,
7. nagrodę rzeczową.

#### **Art. 94**

Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, łamanie prawa oraz zasad zapisanych w kontrakcie poprzez:

1. upomnienie wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej,

2. upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły w formie pisemnej,
3. zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
4. skreślenie z listy uczniów.

## **Art. 95**

Tryb odwołania się od nałożonej kary:

1. Od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji o nałożonej karze.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem i wychowawcą, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od postanowienia Dyrektora Szkoły możliwe jest odwołanie się do Kuratora Oświaty.
4. Spory między rodzicami (opiekunami prawnymi) i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## ROZDZIAŁ XII

### ***Organizacja działalności wspierającej rozwój ucznia.***

## **Art. 96**

W ramach działalności Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii prowadzone są zajęcia z uczniami w formie:

- a) pomocy edukacyjnej
- b) zajęć specjalistycznych
- c) kół zainteresowań.

Zakres indywidualnej pomocy uczniom określa zespół składający się z nauczycieli specjalistów, wychowawców i nauczycieli pracujących z uczniem.



## ROZDZIAŁ XIII

### *Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły.*

#### **Art. 97**

Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, finansowaną na zasadach określonych w prawie oświatowym.

## ROZDZIAŁ XIV

### *Postanowienia i przepisy końcowe.*

#### **Art. 98**

Uchwalanie Statutu:

1. Projekt statutu albo jego zmian jest przedstawiany do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
2. Statut uchwalony jest zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej. Postanowienie to dotyczy również sposobu uchwalania zmian w Statucie.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Regulaminy organów Szkoły i innych podmiotów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
5. Statut Szkoły obowiązuje z dniem ogłoszenia uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Statut może posiadać załączniki.
7. Zmiany w statucie wprowadza się uchwałami Rady Pedagogicznej.
8. Ilość uchwał zmieniających zapisy w statucie nie może przekraczać liczby – 5.
9. Po przekroczeniu ustalonej liczby uchwał tworzy się jednolity tekst Statutu.

#### **Art. 99**

Decyzja o likwidacji Szkoły może być podjęta z końcem roku szkolnego z uwzględnieniem wymogów określonych w przepisach prawa oświatowego.

**Art. 100**

Wniosek o likwidacji Szkoły może być podjęty przez organ prowadzący po cofnięciu dotacji na finansowanie działalności.