



# Statut

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2  
ul. Wodnika 57, Gdańsk**

**z dnia 1 lutego 2025 r.**

DYREKTOR  
ZSO NR 2 w Gdańsku  
*mgr Marzena Majewska*

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....  | 3  |
| ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU .....   | 4  |
| ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKÓŁ .....   | 6  |
| ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY .....   | 9  |
| 4.1. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH .....  | 11 |
| 4.2. ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ.....   | 11 |
| 4.3. ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ .....   | 13 |
| 4.4. BIBLIOTEKA SZKOLNA.....   | 13 |
| ROZDZIAŁ 5. UCZNIOWIE.....   | 15 |
| 5.1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, TRYB SKŁADANIA SKARG .....   | 15 |
| 5.2. RODZAJE NAGRÓD, WARUNKI ICH PRYZNAWANIA, TRYB WNOŚZENIA ZASTRZEŻEŃ.....   | 15 |
| 5.3. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW, TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY .....   | 16 |
| 5.4. PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY .....                 | 18 |
| 5.5. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE ..... | 19 |
| ROZDZIAŁ 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W SZKOŁACH WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU .....                | 20 |
| ROZDZIAŁ 8. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ.....   | 20 |
| ROZDZIAŁ 9. WSPÓŁPRACA Z INNYMI PODMIOTAMI .....   | 24 |
| ROZDZIAŁ 10. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO ....   | 25 |
| ROZDZIAŁ 11. REKRUTACJA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 33 IM. STEFANA BANACHA .....  | 26 |
| ROZDZIAŁ 12. REKRUTACJA DO XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. STEFANA BANACHA .....  | 26 |
| ROZDZIAŁ 13. POSTANOWIENIE KOŃCOWE .....   | 27 |

## ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 przy ul. Wodnika 57, jest szkołą publiczną, działającą w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 60);
2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
3. niniejszego Statutu Szkoły.

### § 2.

1. Nazwa: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoły Podstawowej nr 33 im. Stefana Banacha
  - 2) XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha
3. Siedziba zespołu szkół mieści się w Gdańsku przy ul. Wodnika 57.
4. Podczas uroczystości szkolnych Szkoła Podstawowa nr 33 im. Stefana Banacha oraz XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha posługują się swoimi sztandarami.

### § 3.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
3. Zespół prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej lub formie zdalnej w sytuacji, gdy zajęcia nie mogą być prowadzone na terenie szkoły.
4. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa organ prowadzący Szkołę.
5. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe, do których rekrutację przeprowadza się według szkolnego Regulaminu tworzenia i organizacji klas sportowych.

### § 4.

Ileż w Statucie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
2. zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2;
3. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 33 im. Stefana Banacha lub XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Banacha;
4. rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
6. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
7. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
8. pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu, niebędącego nauczycielem;
9. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
10. statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
11. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa;
12. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;

13. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy.

## ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU

### § 5.

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:

- 1) należyte kształcenie i wychowanie Uczniów;
- 2) zapewnienie Uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;
- 3) zapewnienie Uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;
- 5) wykształcenie i wychowanie Uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
- 6) przygotowanie Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności Uczniów;
- 8) zapewnienie warunków umożliwiających Uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
- 9) sprzyjanie zdobywaniu przez Uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
- 10) zapewnienie odpowiedniej pomocy Uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
- 11) wzmacnianie u Uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
- 12) budowanie u Ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
- 13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu.
- 14) sprawne współdziałanie z rodzicami Uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój Uczniów;
- 15) stwarzanie Uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
- 16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego Uczniów;
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) kształtowanie środowiska wychowawcze bezpiecznego i przyjaznego Uczniom;
- 19) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju Uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku Uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 20) podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej Uczniów;
- 21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;
- 22) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego Uczniów;
- 23) zaangażowanie w proces edukacyjny Uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;

- 24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, uczelniami oraz innymi szkołami w kraju i za granicą.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) przekazywanie Uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
- 2) przekazywanie Uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
- 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internetu;
- 4) kształtowanie u Uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
- 5) przekazywanie Uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
- 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce Uczniów;
- 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce Uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
- 9) kształtowanie u Uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
- 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród Uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej Uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
- 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, oraz instytucjami;
- 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w Szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
- 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych Uczniów;
- 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizację pomocy i opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą.
- 18) wspieranie Uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 19) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
- 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez Uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
- 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
- 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań Szkoły;
- 23) przeciwdziałanie przemocy, agresji, uzależnieniom i wykluczeniu.

## § 6.

Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;

- 3) przeprowadza nabór do oddziałów, w których znajdują się wolne miejsca wg zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 4) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa oraz pracowników na stanowisku pomoc nauczyciela;
- 5) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 6) realizuje szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 7) zapewnia Uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 8) zapewnia Uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 10) troszczy się o zdrowie Uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 11) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad Uczniami niepełnosprawnymi;
- 13) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego;
- 14) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do Uczniów klas VII, VIII, klas liceum oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów.

## ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKÓŁ

### § 7.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
2. W Zespole działają społeczne organy w systemie oświaty:
  - 1) Rada Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2;
  - 2) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 33 im. Stefana Banacha;
  - 3) Samorząd Uczniowski XXIV Liceum Ogólnokształcącego.
3. Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorządy Uczniowskie uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

### § 8.

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
  - 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;

- 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom;
  - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku gdy w Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora;
  - 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
  - 13) ustalenie wzoru jednolitego stroju szkolnego na podstawie wniosku innych organów szkoły oraz określenie sytuacji, w których przebywanie Ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
  - 14) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 15) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
  - 16) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
  - 17) ocenianie pracy nauczycieli;
  - 18) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie.
2. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:
- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
  - 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

## § 9.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji Uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
  - 4) inicjowanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;
  - 6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły oraz jego zmian;
  - 7) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 8) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego i nadzorującego dotyczącego reorganizacji lub likwidacji szkoły;
  - 9) występowanie z wnioskiem o nagrodę dla Dyrektora Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 10.**

1. Rada Rodziców jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkół wchodzących w skład Zespołu;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkół;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - 4) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych;
  - 5) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;
  - 6) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 7) opiniowanie wniosków o awans zawodowy nauczycieli;
  - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;

#### **§ 11.**

1. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem w systemie oświaty, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.
4. Dyrektor powołuje na wniosek rady pedagogicznej nauczyciela, który pełni funkcję opiekuna Samorządu Szkoły.

#### **§ 12.**

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
  - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
  - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
  - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
  - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
  - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.



### § 13.

1. Organy dążą do zgodnego współdziałania, a wszelkie spory starają się rozstrzygać w drodze dialogu.
2. Spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze i po jednym przedstawicielu organów niepozostających w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. Rozstrzygnięcie komisji rozjemczej jest ostateczne i wiążące w danej sprawie.

## ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli, uwzględniając ramowy plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

### § 15.

Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

### § 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z Uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania.
2. Liczba Uczniów w oddziale:
  - 1) w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25;
  - 2) w szkole podstawowej w oddziałach I-III wynosi nie więcej niż 25;
  - 3) w szkole podstawowej w oddziałach IV-VIII powinna wynosić nie więcej niż 26;
  - 4) w liceum ustalana jest corocznie przed rekrutacją i zatwierdzana przez organ prowadzący;
  - 5) w oddziale integracyjnym od 15 do 20 w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością;
  - 6) w oddziale sportowym nie więcej niż 28.
3. Zajęcia rozpoczynają się nie wcześniej niż o 7:10.

### § 17.

1. Praca w Szkole zorganizowana jest w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak zajęcia w oddziałach przedszkolnych w szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie

dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.
4. Nauczanie języków obcych, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
5. Zajęcia międzyoddziałowe prowadzone są w grupach nie przekraczających 26 Uczniów. Podział oddziałów na grupy ustala Dyrektor.

#### **§ 18.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na terenie szkoły oraz na Pływalni GOS Osowa przy ulicy Siedleckiego 14 w Gdańsku.
2. Szkoła ustala w odrębnym regulaminie zasady przemieszczania się uczniów między pływalnią a szkołą i odwrotnie, organizuje transport autokarowy pod opieką nauczyciela.

#### **§ 19.**

1. Szkoła może organizować warsztaty doradztwa zawodowego dla Uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia.
2. Jeżeli nauczyciel realizował na lekcji treści z obszaru doradztwa zawodowego do tematu dopisuje skrót „DZ” – doradztwo zawodowe.
3. Szkoła umożliwia naukę następujących przedmiotów dodatkowych zwiększających szanse przyszłego zatrudnienia Uczniów:
  - 1) języka obcego;
  - 2) informatyki.
4. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia pozalekcyjne i przedmioty dodatkowe, których zakres i treść zatwierdza Dyrektor.
5. Uczniowie mający trudności w nauce oraz cudzoziemcy mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor.
6. Uczniom z trudnościami w nauce Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, terapię pedagogiczną, logopedyczną, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne.
7. Szkoła organizuje wolontariat, który nadzorowany jest przez szkolnego pedagoga, psychologa we współpracy z nauczycielami. Realizowany jest w formie: akcje szkolne i akcje pozaszkolne. Działania wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

#### **§ 20.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniom:
  - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez Uczniów czasie trwania zajęć dydaktycznych;
  - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie podczas przerw;
  - 3) przebywanie na terenie szkoły osób nieupoważnionych jest zabronione.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wyjść, wyjazdów lub wycieczek nauczyciele:
  - 1) obowiązani są uzgodnić warunki przeprowadzenia wyjścia lub wyjazdu z Dyrektorem;
  - 2) za zgodą Dyrektora mogą korzystać z wolontariatu rodziców.
3. Zasady organizacji wycieczek zawarte są w odrębnym regulaminie.

#### **§ 21.**

1. Spośród nauczycieli Dyrektor powołuje dla każdego z oddziałów nauczyciela-wychowawcę oraz zastępcę wychowawcy.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który będzie prowadził lekcje oddziału w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### 4.1. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

##### § 22.

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne celem umożliwienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego zasady rekrutacji ustala organ prowadzący.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, włącznie z zajęciami religii i innych zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Zajęcia w oddziale przedszkolnym realizowane są zgodnie z wybranym przez nauczyciela programem wychowania przedszkolnego, uwzględniającym podstawę programową wychowania przedszkolnego, zatwierdzonym przez Dyrektora do użytku w szkole.
6. Program wychowania przedszkolnego jest włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
9. Szkoła zapewnia dodatkową opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
10. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
11. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych zajęć religii i języka nowożytnego powinien wynosić ok. 30 minut.
12. Dzieci mogą uczęszczać na dodatkowe zajęcia religii, gimnastyki korekcyjnej oraz na zajęcia specjalistyczne zgodnie z potrzebami.
13. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju.
14. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego.
15. Nauczyciele opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla dzieci, które mają rozpocząć naukę w szkole.
16. Informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki wydaje rodzicom dyrektor do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

#### 4.2. ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

##### § 23.

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną dla uczniów klas I-III, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
  - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkoleszkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. 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.
3. Na zajęciach świetlicowych, po opieką jednego nauczyciela, może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów, przy czym liczba uczniów niepełnosprawnych wynosi nie więcej niż 5.
4. Świetlica pracuje zgodnie z organizacją roku szkolnego. Zakres zajęć świetlicy w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w szkole określa dyrektor.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły oraz planem działalności opiekuńczo-wychowawczej świetlicy zgodnym z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji, przebywania uczniów w świetlicy, prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy oraz zasady dotyczące bezpieczeństwa określa, zatwierdzony przez Dyrektora, Regulamin Świetlicy Szkolnej.
7. Rodzice dzieci korzystających z opieki świetlicy, zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Świetlicy Szkolnej.

## § 24.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:

1. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy przed zajęciami lekcyjnymi:
  - 1) rodzic lub inna osoba pełnoletnia jest zobowiązany do osobistego przyprowadzania dziecka do budynku szkoły;
  - 2) do chwili przyprowadzenia dziecka do budynku szkoły, odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca;
  - 3) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie zobowiązany jest do odebrania dzieci ze świetlicy.
2. W przypadku dziecka, które przebywa w świetlicy po zakończeniu zajęć lekcyjnych - nauczyciel prowadzący ostatnie zajęcia w danej klasie odprowadza dziecko do świetlicy, przekazując je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela świetlicy.
3. W przypadku dziecka, które uczęszcza na dodatkowe zajęcia:
  - 1) specjaliści udzielający fachowej pomocy dziecku na terenie szkoły - pedagog, terapeuta, logopeda - zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka ze świetlicy,
  - 2) po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko do świetlicy i przekazać je pod opiekę nauczyciela świetlicy.
4. Po zakończeniu zajęć świetlicowych dzieci odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
  - a. W szkole funkcjonuje system odbioru dzieci ze świetlicy „Neonki” umożliwiający rodzicom i osobom upoważnionym odbiór dziecka ze szkoły z wykorzystaniem kodów obrazkowych QRCode.
5. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego, podpis upoważniającego.

6. Nauczyciel-wychowawca świetlicy prowadzi ewidencję upoważnień.
7. Rodzice lub osoby upoważnione odbierają dzieci najpóźniej do zakończenia czasu pracy świetlicy.
8. W przypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym nauczyciela świetlicy.
9. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel świetlicy zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel świetlicy oczekuje z dzieckiem w szkole przez okres pół godziny.
11. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, zgodnie ze szkolnymi procedurami (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).

### 4.3. ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

#### § 25.

1. W celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają wyłącznie pracownicy i uczniowie szkoły.
3. Korzystanie z obiadów w stołówce jest odpłatne zgodnie z umową.
4. Wysokość opłat za obiady ustala Dyrektor. Obiady są spożywane w wyznaczonym czasie, zgodnie z organizacją pracy szkoły.
5. Szkoła zapewnia uczniom higieniczne, kulturalne warunki spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
6. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w stołówce odpowiadają nauczyciele.
7. Uczniów z oddziału przedszkolnego na stołówkę przyprowadza i odprowadza wychowawca lub nauczyciel świetlicy.
8. Uczniowie z rodzin o trudnych warunkach materialnych mogą być zwolnieni z całości lub części opłat za obiady.
9. Po przedstawieniu przez rodziców odpowiednich dokumentów (zgodnie z odrębnymi przepisami) pedagog szkolny kieruje zainteresowanych do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie oraz innych instytucji działających w tym zakresie.
10. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki określa Regulamin Stołówki.

### 4.4. BIBLIOTEKA SZKOLNA

#### § 26.

1. W Szkole tworzy się Bibliotekę. Integralną częścią Biblioteki jest Czytelnia.
2. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
3. Czas pracy biblioteki jest ustalany przez Dyrektora adekwatnie do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka działa na podstawie zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki oraz zasady wypożyczania książek z księgozbioru Biblioteki.
5. Celem Biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
  - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
6. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
7. Zadaniemi nauczyciela-bibliotekarza jest:
  - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, podręczników zgodnie z odrębnym regulaminem;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
  - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
  - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
  - 10) zakup książek;
  - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
  - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 13) przeprowadzanie skontrum zarządzanego przez Dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:
  - 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
  - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
  - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
  - 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
  - 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
  - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
9. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
  - 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
  - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
  - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.

10. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
  - 1) sygnalizowanie Radzie rodziców braków w księgozbiorze;
  - 2) finansowanie przez Radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
  - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
  - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
11. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
  - 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
  - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
  - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

## ROZDZIAŁ 5. UCZNIOWIE

### 5.1. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, TRYB SKŁADANIA SKARG

#### § 27.

1. Prawa i obowiązki Uczniów:
  - a) Szkoły Podstawowej nr 33 zawarte są w Statucie Szkoły Podstawowej nr 33 im. Stefana Banacha;
  - b) XXIV Liceum Ogólnokształcącego nr 33 zawarte są w Statucie XXIV Liceum Ogólnokształcącego.

### 5.2. RODZAJE NAGRÓD, WARUNKI ICH PRYZNAWANIA, TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ

#### § 28.

Nagroda jest wyróżnieniem dla Uczniów w szczególności za ich rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe, społeczne.

#### § 29.

1. Uczeń może otrzymać nagrody zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną lub Radę Rodziców.
2. Z uzasadnionym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej – wniosek nie ma charakteru wiążącego.

#### § 30.

1. Nagrody przyznawane są w formie:
  - a. ustnej pochwały wychowawcy, nauczyciela na forum klasy,
  - b. wyróżnienia Dyrektora na apelu,
  - c. dyplomu uznania,
  - d. listu pochwalnego wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - e. nagrody rzeczowej,

- f. Stypendium Stefana Banacha
- g. nagrody pieniężnej.

#### **§ 31.**

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody w ciągu 7 dni. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

### **5.3. RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW, TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY**

#### **§ 32.**

Kara stosowana wobec Ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie Ucznia. Przyjmuje się, iż rodzaj kary winien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez Ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa lecz jednocześnie realizująca cel dla którego została nałożona.

#### **§ 33.**

W Szkole przewiduje się poniższe rodzaje kar:

- 1) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie pisemne udzielone przez Dyrektora;
- 3) wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły i pedagoga;
- 4) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora;
- 5) przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy;
- 6) w przypadku zastosowania w stosunku do ucznia wszystkich kar i braku poprawy jego zachowania Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### **§ 34.**

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia.



2. Upomnienie pisemne Dyrektora stosuje się w przypadku drugiego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale 5.1. powodującym zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów, pracowników Szkoły.
3. Naganę pisemną udzieloną przez Dyrektora stosuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku/ów Ucznia określone w Rozdziale 5.1. po raz kolejny przez Ucznia.
4. Przeniesienie Ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określone w Rozdziale 5.1. przez Ucznia.
5. Skreślenie Ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy Uczniów stosuje się w przypadku:
  - 1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym Uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
  - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
  - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
  - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
  - 6) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
  - 7) stosowanie cyberprzemocy;
  - 8) popełnienia czynów zabronionych zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
6. Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności dyrektora szkoły i pedagoga lub/i obniżenie oceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 5 niniejszego paragrafu.

#### **§ 35.**

1. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji między innymi za:
  - 1) notoryczne wagary;
  - 2) niszczenie mienia szkoły, wandalizm;
  - 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej;
  - 4) kradzież mienia prywatnego i społecznego;
  - 5) postępowanie zagrażające zdrowiu i życiu członków społeczności szkolnej;
  - 6) posiadanie i używanie alkoholu, papierosów, e-papierosów i środków odurzających;
  - 7) rozprowadzanie środków odurzających;
  - 8) stosowanie cyberprzemocy;
  - 9) fałszowanie lub niszczenie dokumentów szkolnych;
  - 10) łamanie regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych.

#### **§ 36.**

Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określi:

- 1) podmiot nakładający kary;
- 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary;
- 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary;
- 4) podmioty zawiadamiane, prócz Ucznia o nałożeniu kary.

#### **§ 37.**

1. Ukaraný uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego Ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 3 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze, ze

wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.

3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy Uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy Uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1994 r. Kodeks postępowania administracyjnego. (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257).

#### 5.4. PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY

##### § 38.

Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora o przeniesienie Ucznia do innej szkoły:

- 1) w przypadku Uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale 5 jako przesłanka do skreślenia z listy Uczniów;
- 2) w przypadku Uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
  - a) stwarzania przez Ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu Uczniów lub pracowników Szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec Uczniów lub pracowników szkoły;
  - b) niszczenia mienia Szkoły lub mienia innych Uczniów lub pracowników Szkoły;
  - c) posiadania lub rozpowszechniania:
    - I. środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 783 z późn. zm.) lub innych substancji psychoaktywnych;
    - II. alkoholu;
    - III. treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych Uczniów lub pracowników Szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
    - IV. treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone;
  - d) publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących Szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do Szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych Uczniów Szkoły.

## 5.5. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM, KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH JEST POTRZEBNA POMOC I WSPARCIE

### § 39.

Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy Uczniom:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez Uczniów szkoły;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
- 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez Uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
- 6) opracowywanie wniosków dotyczących Uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 7) stworzenie Uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego;
- 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych Uczniom napotykaącym na szczególne trudności w nauce;
- 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko Uczniów ale także rodziców;
- 10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej Uczniom opuszczonym i osieroconym, Uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, Uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy Uczniom niepełnosprawnym, przewlekle chorym;
- 12) zorganizowanie dożywiania Uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
- 13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
- 14) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

### § 40.

Tryb udzielania opieki i pomocy Uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, w którym powinny być określone w szczególności:

- 1) podmiot udzielający opieki i pomocy Uczniom;
- 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki i pomocy Uczniom;
- 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o opiekę i pomoc Uczniom.

### § 41.

Formy opieki i pomoc Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym Rozdziale przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

## **ROZDZIAŁ 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W SZKOŁACH WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU**

### **§ 42.**

1. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego zawarte są w Statucie:
  - a) Szkoły Podstawowej nr 33 im. Stefana Banacha;
  - b) XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha.

## **ROZDZIAŁ 8. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU SZKÓŁ**

### **§ 43.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **§ 44.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności Ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie podstawy programowej, ramowego planu nauczania i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy Uczniów;
  - 5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń Uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
  - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 7) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 8) współpraca z rodzicami;
  - 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;
  - 11) troska o zdrowie Uczniów, ich postawę moralną i obywatelską;
  - 12) dbanie o przestrzeganie przez Uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
  - 13) tworzenie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 14) współpraca w realizacji projektów Erasmus+ oraz innych projektów międzynarodowych;

- 15) udział w pracach zespołu klasowego oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) dostępność dla rodziców i uczniów podczas cotygodniowych konsultacji wg harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrektora:
  - a) przez 60 minut w tygodniu, gdy nauczyciel zatrudniony jest w pełnym wymiarze czasu,
  - b) przez 30 minut, gdy nauczyciel zatrudniony jest na ½ etatu.

#### **§ 45.**

1. Dyrektor powołuje nauczycielskie zespoły:
  - 1) przedmiotowe;
  - 2) oddziałowe
  - 3) problemowe
2. Dyrektor tworząc zespół powołuje przewodniczącego zespołu, który kieruje pracami zespołu i organizuje jego prace.

#### **§ 46.**

1. Nauczyciel wychowawca powinien:
  - 1) dbać o prawidłowy rozwój wszystkich Uczniów oddziału;
  - 2) kształtować u Uczniów oddziału prawidłowe postawy społeczne i moralne;
  - 3) organizować zbiorowe życie oddziału;
  - 4) przeciwdziałać konfliktom oraz rozwiązywać problemy i konflikty pomiędzy Uczniami;
  - 5) doradzać Uczniom we wszystkich kwestiach problemowych, również dotyczących ich życia osobistego oraz społecznego.
2. Do zadań nauczyciela-wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze Uczniów przydzielonego mu oddziału, w tym wspieranie ich indywidualnych uzdolnień i talentów oraz diagnozowanie problemów i trudności Uczniów;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami Uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie odpowiednich form integracji Uczniów oddziału;
  - 4) koordynowanie współpracy pomiędzy wszystkim nauczycielami uczącymi w oddziale;
  - 5) współpraca z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 6) wspieranie inicjatyw Uczniów oddziału, w obszarze edukacji, kultury, sportu;
  - 7) ocenianie Uczniów;
  - 8) informowanie Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora o wynikach pracy pedagogicznej oraz wychowawczej;
  - 9) prowadzenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 46.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
  - 1) systematyczna współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów Uczniów;
  - 2) udzielanie Uczniom pomocy Uczniom w przypadkach niepowodzeń;
  - 3) przeciwdziałanie wykluczeniu i wyobcowaniu, a także dyskryminacji wśród Uczniów;

- 4) organizowanie form terapii dla Uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego;
  - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki Uczniów, którzy mają trudności edukacyjne;
  - 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 8) sporządzanie sprawozdań z sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.
2. Do zadań pedagoga specjalnego szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) 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;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) 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;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Do zadań i kompetencji logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) 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,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) 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;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do obowiązków nauczyciela - wychowawcy świetlicy należy:
- 1) zapewnienie opieki wychowawczej uczniom, którzy przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub w oczekiwaniu na zajęcia dodatkowe;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) organizowanie spacerów, gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, organizowanie zajęć w tym zakresie, tworzenie zespołów dziecięcych z ukierunkowanymi zainteresowaniami i inicjowanie nowych, atrakcyjnych form zajęć;
  - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
  - 6) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 7) zapewnienie opieki uczniom podczas spożywania przez nich obiadu;
  - 8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie bezpieczeństwa i zdrowia;

- 9) udzielanie porad oraz informacji rodzicom na tematy zachowania się dzieci, ich potrzeb i problemów;
- 10) współpraca z wychowawcami klas 0-III oraz pedagogiem szkolnym i psychologiem;
- 11) przestrzeganie zasad bhp, czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
- 12) dbałość o estetykę wystroju pomieszczeń świetlicowych;
- 13) prowadzenie ewidencji uczniów zapisanych do świetlicy na podstawie karty zgłoszeń.

#### **§ 47.**

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania Zespołu;
  - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
  - 4) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.
3. Zadaniem pracownika zatrudnionego jako pomoc nauczyciela jest zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniowi niepełnosprawnemu, a także współpraca z nauczycielami tego ucznia.

#### **§ 48.**

Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczeństwo, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli;
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, a w tym: odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 3) przestrzeganie regulacji z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w tym – odpowiednie oznakowanie pomieszczeń, urządzeń, ciągów komunikacyjnych i wyjść oraz umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 4) przestrzeganie przepisów techniczno-budowlanych;
- 5) ogrodzenie terenu szkoły i zabezpieczenie przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad Uczniami uczestniczącymi w wyjściach, wyjazdach i wycieczkach poza teren placówki;
- 7) prowadzenie szkoleń dla Uczniów i nauczycieli z zakresu pierwszej pomocy;
- 8) stosowanie monitoringu wizyjnego na korytarzach szkolnych, boisku, szatni, wokół budynku szkoły.

#### **§ 49.**

Plan dyżurów na dany rok szkolny ustala Dyrektor. Szczegółowe zasady określa regulamin.

## **ROZDZIAŁ 9. WSPÓŁPRACA Z INNYMI PODMIOTAMI**

#### **§ 50.**

Szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) rodzicami;



- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 4) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w tym przy realizacji projektów z udziałem native speaker;
- 5) klubami sportowymi.

#### **§ 51.**

1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
  - 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a instytucją.

#### **§ 52.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) udzielanie informacji rodzicom wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;
  - 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;
  - 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;
  - 4) wymianę informacji z rodzicami z rodzicami w tym w formie cotygodniowych konsultacji z nauczycielami;
  - 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
  - 6) angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
  - 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
2. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
  - 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;
  - 2) wnioskuję o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

#### **§ 53.**

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

## **ROZDZIAŁ 10. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 54.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:
  - 1) wyborze drogi kształcenia;

- 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
  - 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
  - 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego w Szkole.
3. Nauczyciel koordynujący wewnętrzny system doradztwa zawodowego:
- 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
  - 3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
  - 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

## ROZDZIAŁ 11. REKRUTACJA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 33 IM. STEFANA BANACHA

### § 55.

1. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i klas I ustala organ prowadzący.
2. Zasady tworzenia klas IV szkoły podstawowej na następny rok szkolny ustala Dyrektor, nie później niż do końca marca bieżącego roku szkolnego, w przypadku tworzenia klasy IV sportowej Dyrektor stosuje również zasady i kryteria ustalone przez organ prowadzący.
3. Przy tworzeniu klas IV Dyrektor powinien dbać o to, aby liczba uczniów klas IV była porównywalna oraz uwzględniać informacje z poprzedniego etapu edukacyjnego w tym opinie i orzeczenia poradni pedagogicznej.
4. W przypadku, gdy liczba uczniów klas III przekracza 25, Dyrektor może utworzyć dodatkową klasę IV sportową za zgodą organu prowadzącego.

## ROZDZIAŁ 12. REKRUTACJA DO XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. STEFANA BANACHA

### § 56.

1. Zasady rekrutacji do XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Banacha regulują przepisy:
  - 1) rozporządzenie właściwego ministra do spraw edukacji w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego;
  - 2) zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty;
  - 3) regulamin rekrutacji do XXIV Liceum Ogólnokształcącego.
2. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są do XXIV LO w Gdańsku niezależnie od kryteriów zawartych w regulaminie rekrutacji.
3. Kandydaci do XXIV Liceum Ogólnokształcącego składają następujące dokumenty:
  - 1) Podanie (aplikację) o przyjęcie – wydruk komputerowy.

- 2) Poświadczoną kopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum – oryginał w momencie przyjęcia do szkoły.
- 3) Poświadczoną kopię zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty lub gimnazjalnego - oryginał w momencie przyjęcia do szkoły.
- 4) 2 fotografie o wym. 30 x 40 mm
- 5) Kartę zdrowia, opinię poradni (jeśli taką posiada).
- 6) Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiady lub konkursu przedmiotowego – jeśli kandydata taką posiada.
- 7) Kwestionariusz szkoły – w momencie przyjęcia do szkoły.
- 8) Skrócony akt urodzenia - w momencie przyjęcia do szkoły.

### ROZDZIAŁ 13. POSTANOWIENIE KOŃCOWE

#### § 57.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2025 r.

DYREKTOR  
ZSO NR 2 w Gdańsku  
*mgr Marzena Majerowska*

*Przew. RR:*

*Katarzyna Bieganiś*  
PRZEWODNICZĄCY  
RADY RODZICÓW

*Przew. SU XXIV LO: Bańkowska*

*Przew. SU SP 33: Jan Szufarski*