

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH MISTRZOSTWA SPORTOWEGO**  
**IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO**  
**W RACIBORZU**

## Spis treści

Postanowienia ogólne.....	str. 3
Cele ogólne i zadania Zespołu Szkół.....	str. 4
Organy Zespołu Szkół.....	str. 7
Zasady rozwiązywania konfliktów i współdziałania w Zespole .....	str. 14
Organizacja pracy Zespołu Szkół.....	str. 15
Biblioteka Szkolna .....	str. 16
Internat .....	str. 18
Stołówka .....	str. 23
Szkolne Koło Wolontariatu .....	str. 24
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego .....	str. 24
Nauczanie zdalne .....	str. 25
Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół.....	str. 31
Uczniowie Zespołu Szkół.....	str. 34
Postanowienia końcowe.....	str. 36

## *Postanowienia ogólne*

### § 1

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu, zwany dalej „Zespołem” jest placówką publiczną.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa nr 8 w Raciborzu,
  - 2) Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego.
3. Zespół mieści się w Raciborzu przy ulicy Kozielskiej 19.
4. Organem prowadzącym Zespół jest Województwo Śląskie z siedzibą w Katowicach przy ul. Ligonia 46.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach przy ul. Powstańców 41A.
6. Wszystkie jednostki wchodzące w skład Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego są jednostkami feryjnymi.
7. Dopuszcza się stosowanie skróconej nazwy Zespołu o treści „ZSOMS”.

### § 2

1. O ile w tekście nie oznaczono inaczej, ilekroć mowa jest o:
  - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu;
  - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora zespołu;
  - 3) wychowanku – należy przez to rozumieć mieszkańca internatu zespołu;
  - 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły wchodzącej w skład zespołu;
  - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły wchodzącej w skład zespołu;
  - 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną zespołu;
  - 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców zespołu.
2. Statut zespołu określa zadania organów wspólnych dla szkół wchodzących w skład zespołu, pozostałe ustalenia dotyczące ich funkcjonowania są zawarte w dokumentach:
  - 1) Statut Szkoły Podstawowej nr 8 w Raciborzu
  - 2) Statut Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego.
3. Szczegółowe zasady działania Internatu Zespołu określa jego Regulamin.

4. W zespole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego, którego zasady działania określa odrębny regulamin.
5. W Zespole Szkół jest gabinet pielęgniarstwa. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem szkolnym pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
6. Zespół Szkół umożliwia uczniom i ich rodzicom korzystanie z pomocy pedagoga, psychologa, logopedy i pedagoga specjalnego.
7. W Zespole działa stołówka.

### ***Cele ogólne i zadania Zespołu Szkół***

#### **§ 3**

1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych oraz innych uregulowaniach prawnych.
2. Zespół w szczególności:
  - 1) organizuje i zapewnia bezpłatne i obowiązkowe uczestniczenie w procesie dydaktycznym na poziomie szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego;
  - 2) realizuje Program profilaktyczno – wychowawczy dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
  - 3) zapewnia warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego uczniów;
  - 4) propaguje i realizuje model wychowania oparty o idee olimpijskie i współzawodnictwa sportowego;
  - 5) przygotowuje uczniów:
    - a) Szkoły Podstawowej do egzaminu ósmoklasisty;
    - b) Liceum Ogólnokształcącego do egzaminu maturalnego;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, warunków oraz możliwości szkoły;
  - 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną i opiekuńczą oraz pielęgniarstwa i stomatologiczną;
  - 8) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i promuje zasady zdrowego stylu życia;
  - 9) kształtuje u uczniów potrzebę rozwijania zdolności i zainteresowań, w tym sportowych;

- 10) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 11) realizuje zadania opisane w szkolnym systemie doradztwa zawodowego oraz podstawie programowej;
  - 12) kształtuje postawy prospołeczne uczniów poprzez działalność wolontariatu szkolnego;
  - 13) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
3. Do zadań dydaktycznych Zespołu należy w szczególności:
- 1) wybór przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów programu nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez MEiN lub opracowywanie własnych programów zgodnie z rozporządzeniem MEiN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania;
  - 2) realizowanie w oddziałach mistrzostwa sportowego na zajęciach sportowych programu opracowanego przez właściwy Polski Związek Sportowy;
  - 3) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w formie zarządzenia Dyrektora;
  - 4) przedstawianie uczniom przez nauczycieli podczas pierwszych zajęć dydaktycznych treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowych kryteriów oceniania;
  - 5) realizowanie przez nauczycieli własnych programów autorskich lub innych form pracy innowacyjnej i eksperymentalnej po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) tworzenie przez szkolne zespoły przedmiotowe zestawów programów nauczania;
  - 7) przygotowywanie uczniów przez nauczycieli wszystkich przedmiotów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych i poza przedmiotowych.
4. Dyrektor Zespołu Szkół może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki. Wniosek do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela uczącego może złożyć:
- a) uczeń za zgodą rodziców
  - b) rodzice ucznia
  - c) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Do zadań wychowawczych Zespołu w szczególności należy:

- 1) realizowanie przez wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Programu profilaktyczno – wychowawczego;
  - 2) realizowanie treści wychowawczych w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
  - 3) powierzanie przez Dyrektora Zespołu Szkół każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą;
  - 4) obowiązek ścisłej współpracy w procesie wychowania przez każdego nauczyciela z rodzicami uczniów.
8. Zespół Szkół zapewnia uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo (zadania opiekuńcze):
- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Zespołu Szkół o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur; zasady organizowania dyżurów nauczycieli określa Regulamin dyżurów;
  - 3) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych zgodnie z obowiązującym planem dyżurów;
  - 4) podczas wycieczek lub imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
9. W zakresie bezpieczeństwa i profilaktyki Zespół zapewnia:
- 1) wszechstronną pomoc w zakresie zwalczania zjawisk patologicznych;
  - 2) promowanie wiedzy o szkodliwości współczesnych zagrożeń cywilizacyjnych;
  - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 4) organizowanie pogadanek, prelekcji, warsztatów itp. prowadzonych przez przedstawicieli kompetentnych służb i organizacji;
  - 5) opiekę i bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych; uczniowie w czasie trwania tych zajęć przebywają pod stałą opieką prowadzących dane zajęcia.

## ***Organy ZSOMS***

### **§ 4**

1. Organami Zespołu Szkół są:
  - 1) Dyrektor, zwany Dyrektorem Zespołu,
  - 2) Wicedyrektorzy,
  - 3) Rada Pedagogiczna,
  - 4) Rada Rodziców,
  - 5) Samorząd Uczniowski:
    - a) Szkoły Podstawowej nr 8 w Raciborzu,
    - b) Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu.
2. Organy są wspólne dla wszystkich podmiotów wchodzących w skład Zespołu Szkół.

## ***Dyrektor Zespołu***

### **§ 5**

1. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
  - 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom Zespołu;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących Zespół;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Zespół;
  - 8) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Zespołu;
  - 11) terminowo przeprowadza i rozlicza inwentaryzację;
  - 12) współpracuje ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 13) zapewnia właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;

- 14) powywołuje komisji statutowej, która w razie potrzeby przygotowuje propozycje zmian w statucie Zespołu Szkół i statutach poszczególnych szkół;
- 15) wykonuje innych zadania wynikających z przepisów szczególnych.

## § 6

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu Szkół;
  - 4) ustalania zakresu odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzone mienie;
  - 5) organizacji kontroli zarządczej;
  - 6) egzekwowania od podwładnych realizacji zadań przewidzianych w odpowiednich dokumentach ustalonych dla danego stanowiska pracy, wydawania podwładnym i egzekwowania poleceń służbowych.
2. Dyrektor Zespołu Szkół, jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej, w szczególności:
  - 1) prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 2) odpowiada za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku posiedzenia;
  - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami;
  - 4) przedstawia ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu;
  - 5) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów zaproponowany przez nauczycieli.
3. Dyrektor Zespołu Szkół odpowiedzialny jest za:
  - 1) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów;
  - 2) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych;
  - 4) powierzony majątek jednostki i należyte zabezpieczenie go przed kradzieżą i dewastacją;



- 5) opracowanie i przedłożenie do zatwierdzenia rocznego planu finansowego organowi prowadzącemu Zespół Szkół jak też zmian w tym planie;
- 6) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów i przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- 7) prawidłowe dysponowanie drukami ścisłego zarachowania;
- 8) realizację instrukcji obiegu dokumentów oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej środków trwałych i wyposażenia Zespołu Szkół;
- 9) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań.

## **§ 7**

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami oraz samorządem uczniowskim.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor ds. dydaktyczno – wychowawczych.

## ***Wicedyrektorzy***

## **§ 8**

1. W Zespole Szkół tworzy się następujące stanowiska wicedyrektorów:
  - 1) do dwóch wicedyrektorów ds. dydaktyczno – wychowawczych
  - 2) wicedyrektor ds. sportu
2. Powierzenia stanowisk, o których mowa w ust. 1 i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii właściwych organów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor powierzając stanowisko wicedyrektora ustala szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności odpowiednio do aktualnych warunków i potrzeb Zespołu.
4. Wicedyrektor ds. sportu zastępuje wicedyrektorów ds. dydaktyczno – wychowawczych podczas ich nieobecności.

## **§ 9**

1. Do zadań wicedyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) prowadzenie rekrutacji;
  - 3) przygotowanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego;

- 4) wnioskowanie do Dyrektora o nagrody, wyróżnienia i kary dla podległych pracowników pedagogicznych oraz o przyznanie dodatku motywacyjnego.
2. Do zadań wicedyrektora ds. sportu należy w szczególności:
    - 1) czuwanie nad prawidłowym przestrzeganiem zapisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego;
    - 2) nadzór nad prawidłową realizacją programu szkolenia sportowego uczniów-sportowców;
    - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 4) sporządzanie rocznego planu pracy Zespołu w zakresie szkolenia sportowego;
    - 5) planowanie oraz organizowanie zgrupowań i zawodów sportowych;
    - 6) koordynowanie działań w zakresie terminowego wykonywania badań okresowych uczniów klas mistrzostwa sportowego.

### ***Rada Pedagogiczna***

#### **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu Szkół.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania na zewnątrz spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub rodziców a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

#### **§ 11**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Zespołu;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Zespołu;
  - 5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół;
    - 3) wnioski Dyrektora Zespołu Szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Zespołu Szkół oraz projekty statutów szkół wchodzących w skład Zespołu albo ich zmian i je uchwała.
  4. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Zespołu Szkół wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności sportowej dwa razy do roku.
  5. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata a stanowisko dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 12

1. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające z jej kompetencji w formie uchwał.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa prawo oświatowe.
4. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków rady, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów rady określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu i statutami szkół.

## *Rada Rodziców*

### § 13

1. W Zespole Szkół działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców Zespołu Szkół reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. Szczegółowe zasady, tryb działania i skład Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Rada Rodziców w szczególności:
  - 1) wnioskuje do Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach związanych z życiem szkoły;
  - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowywania;
  - 4) opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Zespołu;
  - 5) w celu wspierania działalności statutowej Zespołu Szkół, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz pochodzące z innych źródeł;
  - 6) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3;
  - 7) fundusze, o których mowa w pkt. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców;
  - 8) wyraża zgodę na podjęcie działań szczególnych, w tym dotyczących problematyki bezpieczeństwa i profilaktyki uzależnień;
  - 9) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno– wychowawczych w danym roku szkolnym.
  - 10) wyłania przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Zespołu Szkół.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
6. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 14

1. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Zespołu;
  - 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Zespołu;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Zespołu;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Zespołu;
  - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Zespole;
  - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Zespołu, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną;
  - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców z Zespołem.

## ***Samorząd Uczniowski***

### § 15

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem w skład którego wchodzi:
  - 1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 8 w Raciborzu;
  - 2) Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego zwane dalej Samorządem Uczniowskim.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu Szkół i statutami poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorzady Uczniowskie w szczególności:
  - 1) reprezentują interesy społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora;
  - 2) organizują działalność kulturalno – oświatową, sportową i rozrywkową;

6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów wynikających z obowiązujących przepisów.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### ***Zasady rozwiązywania konfliktów i współdziałania***

#### **§ 16**

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Zespole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Zespół;
  - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora;
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami zespołu, a także między nauczycielem (wychowawcą ) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego;
  - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami zespołu a dyrektorem rozwiązuje Rada Pedagogiczna.
2. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania innego sporu, dyrektor, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.
5. Od decyzji Dyrektora Zespołu Szkół może być wniesione odwołanie do Rady Pedagogicznej.
6. Odwołanie wnosi jedna ze stron w terminie do 2 tygodni od daty wydania decyzji.
7. Wszystkie organy Zespołu Szkół współpracują ze sobą w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Zespołu Szkół, zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu Szkół.

8. Każdy organ Zespołu Szkół ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji

### § 17

1. Dyrektor Zespołu Szkół w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Zespole Szkół w pierwszą środę miesiąca konsultacje. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach i konsultacjach lub nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów sprawiających uczniowi trudności, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach w nauce.

### § 18

1. Zasady współdziałania organów Zespołu Szkół polegają na:
  - 1) współpracy wszystkich organów Zespołu w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) przedstawianiu przez rodziców i uczniów wniosków i opinii organom Zespołu Szkół poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
  - 3) przedstawianie przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski wniosków i opinii Dyrektorowi Zespołu Szkół, Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
  - 4) rozpatrywanie wniosków i opinii na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów;
  - 5) wzajemnym informowaniu wszystkich organów Zespołu Szkół o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach;
  - 6) w przypadku sporu między organami, możliwości wnoszenia sprawy na piśmie bądź ustnie do Dyrektora Zespołu Szkół, po zapoznaniu się z opinią każdej ze stron, Dyrektor Zespołu Szkół podejmuje ostateczną decyzję w kwestii zaistniałych rozbieżności.

## ***Organizacja pracy ZSOMS***

### § 19

1. Kształcenie, szkolenie sportowe oraz opieka wychowawcza i zdrowotna realizowana jest w oparciu o następujące obiekty:

- 1) budynek dydaktyczny A
  - 2) budynek dydaktyczny B, w tym:
    - a) internat
    - b) świetlicę szkolną
    - c) stołówkę
    - d) bibliotekę
  - 3) budynek dydaktyczny C,
  - 4) obiekty sportowe:
    - a) budynek krytej pływalni:
      - pływalnia o długości 25 m
      - mała pływalnia
      - hala z bieżnią tartanową
      - siłownia
      - salka do ćwiczeń specjalistycznych
      - gabinety odnowy biologicznej i masażu (w tym sauna sucha i parowa)
    - b) hala namiotowa sportowo – widowiskowa z zapleczem higieniczno – socjalnym – kompleks lekkoatletyczny „Bliżej sportu”
    - c) budynek sali gimnastycznej, w której znajduje się sala gimnastyczna
    - d) Centrum Wsparcia Ucznia, w tym:
      - gabinety pedagogów
      - gabinet psychologa
      - gabinet pielęgniarki
      - gabinet logopedy
      - gabinet dietetyka
  - 5) obiekty lub urządzenia sportowe innych podmiotów, na podstawie odrębnej umowy.
2. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów na podstawie umowy zawartej między organem prowadzącym Zespół a danym podmiotem.

### ***Biblioteka szkolna***

#### **§ 20**

1. W Zespole Szkół działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do:
  - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły;



- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie;
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu Szkół oraz rodzice.
4. Zasady działania biblioteki szkolnej, w tym prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów, określa regulamin biblioteki.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy w szczególności:
  - 1) realizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
  - 3) współuczestniczenie w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżkach edukacyjnych;
  - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowywanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
  - 5) pełnienie w Zespole Szkół funkcji ośrodka informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Zespole;
  - 6) pełnienie funkcji pracowni dydaktycznej, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
  - 7) wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej Zespołu Szkół w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej zgodnie z ich potrzebami;
  - 8) zaspokajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych uczniów;
  - 9) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 10) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
6. W bibliotece zatrudniony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) praca pedagogiczna polegająca na:
    - a) udostępnianiu zbiorów;
    - b) udzielaniu informacji oraz porad w doborze lektury;
    - c) przysposobieniu czytelniczemu i kształceniu uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z założeniami edukacji czytelniczej „Edukacja

- czytelnicza i medialna” – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem);
- d) indywidualnym kontakcie z uczniami zdolnymi oraz uczniami mającymi trudnościami w nauce;
  - e) prowadzeniu różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - f) inspirowaniu pracy aktywu bibliotecznego;
  - g) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
  - h) informowaniu nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) praca organizacyjno – techniczna polegająca na:
- a) gromadzeniu zbiorów, ich ewidencji i opracowaniu;
  - b) selekcji i konserwacji zbiorów;
  - c) prowadzeniu warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego);
  - d) pracach związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, śródroczna i roczna);
  - e) projektowaniu wydatków biblioteki na rok kalendarzowy;
  - f) planowaniu zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
  - g) prowadzeniu dokumentacji bibliotecznej;
  - h) udziału w kontroli zbiorów (skontrum);
- 3) wykonywanie innych obowiązków polegających na:
- a) odpowiedzialności za stan i wykorzystanie zbiorów;
  - b) uzgadnianiu stanu majątkowego z księgowością;
  - c) współdziałaniu z nauczycielami i wychowawcami;
  - d) współpracy z rodzicami;
  - e) współpracy z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy;
  - f) proponowaniu innowacji w działalności bibliotecznej.
7. Pomieszczenie biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelni.

## ***Internat***

### **§ 21**

1. Dla uczniów zamieszkałych poza Raciborzem, a będących uczniami Szkół wchodzących w skład Zespołu prowadzi się Internat. Pierwszeństwo zakwaterowania w Internacie mają

uczniowie klas oddziałów mistrzostwa sportowego. W przypadku wolnych miejsc inni uczniowie Zespołu Szkół.

2. Internat jest integralną częścią Zespołu Szkół.
3. O przyjęciu do internatu decyduje Dyrektor na podstawie złożonych wniosków o przyjęcie do internatu i opinii komisji klasyfikacyjnej powołanej przez Dyrektora Zespołu Szkół.
4. Internatem zarządza kierownik internatu. Powierzenia stanowiska kierownika internatu i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii właściwych organów zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W internacie działa Rada Wychowawcza, której przewodniczy kierownik internatu.
6. Obowiązki kierownika internatu i wychowawcy grupy wychowawczej określa zakres czynności ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół.
7. W internacie jest zorganizowana opieka w porze nocnej.
8. Za zgodą organu prowadzącego, w celu zapewnienia opieki w porze nocnej, w internacie można zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
9. Internat prowadzi działalność w zależności od potrzeb uczniów. Zadania internatu określają odrębne przepisy.
10. Zasady funkcjonowania internatu określa Regulamin internatu.
11. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia określa odrębny regulamin.
12. Internat wspomaga Zespół Szkół w funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
13. Opiekę lekarską młodzież zamieszkująca w Internacie otrzymuje u lekarzy pierwszego kontaktu. Opieka lekarska będzie realizowana wyłącznie po złożeniu przez rodzica/opiekuna deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej w wybranym przez siebie zakładzie Niepublicznej Opieki Zdrowotnej na terenie miasta Raciborza.

## **§ 22**

1. Zajęcia wychowawcze w Internacie odbywają się w grupach według rocznych planów pracy wychowawczej.
2. Liczbę uczniów w grupie wychowawczej określa Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Liczba ta nie może być większa niż określają to odrębne przepisy.
3. Za całokształt pracy z grupą wychowawczą odpowiedzialny jest wychowawca.

## **§ 23**

1. Do zadań kierownika internatu należy w szczególności:

- 1) organizowanie i kierowanie pracą opiekuńczo – wychowawczą oraz administracyjno – gospodarczą internatu;
- 2) analiza okresowa i roczna planu pracy wychowawczej oraz składanie uwag i wniosków do dalszej pracy;
- 3) przygotowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Dyrektorowi planu organizacyjnego pracy internatu na dany rok szkolny, czuwanie nad jego realizacją;
- 4) opracowanie rocznych przydziałów czynności, przydzielanie wychowawcom grup wychowanków;
- 5) organizacja przyjęć i zakwaterowań młodzieży, zapewnienie całodziennego wyżywienia.

## § 24

1. Do zadań wychowawcy grupy wychowawczej należy w szczególności:
  - 1) terminowe opracowanie i dokładne realizowanie planu pracy grupy, przestrzeganie odpowiednich zasad, stosowania nowoczesnych środków i metod pedagogicznych;
  - 2) codzienne egzekwowanie w grupie wychowawczej wymogów w zakresie higieny osobistej, zachowania porządku, zasad kultury, właściwych stosunków międzyludzkich;
  - 3) stałe przebywanie wśród wychowanków, organizowanie nauki własnej, w razie potrzeby udzielanie im odpowiedniej pomocy, codzienne organizowanie czasu wolnego, oraz służenie radą i pomocą w przygotowaniu zajęć lub imprez;
  - 4) dokonywanie oceny poszczególnych wychowanków, działalności całej grupy;
  - 5) wspólnie z wychowankami określanie zadań grupy, pomoc w ich realizacji;
  - 6) staranne i regularne przygotowywanie się do zajęć, prowadzenie dokumentów pracy, w tym dzienników zajęć,

## § 25

1. W internacie działa **Rada Wychowawcza**, której przewodniczy kierownik internatu.
2. W skład Rady Wychowawczej wchodzi kierownik internatu i wszyscy wychowawcy.
3. Do zadań Rady Wychowawczej internatu należy:
  - 1) opracowanie planu działalności opiekuńczo – wychowawczej;
  - 2) inicjowanie i organizowanie różnych form działalności opiekuńczo – wychowawczej;
  - 3) podejmowanie decyzji w sprawie nagradzania i udzielania kar wychowankom;

- 4) analizowanie działań wychowawczych podejmowanych w internacie i ustalanie wniosków do stałego podwyższania jakości pracy.

## § 26

1. W internacie działa **Samorząd internatu**.
2. Do zadań Samorządu internatu należy:
  - 1) reprezentowanie ogółu wychowanków internatu;
  - 2) współdziałanie z Kierownikiem internatu, wychowawcami oraz administracją i obsługą internatu;
  - 3) przedstawianie Radzie Wychowawczej i kierownikowi internatu wniosków i opinii we wszystkich sprawach internatu.
3. Samorząd internatu ma swojego opiekuna.
4. Wybory Samorządu internatu oraz opiekuna:
  - 1) są organizowane przez komisję wyborczą powołaną przez kierownika internatu
  - 2) odbywają się tajnie
  - 3) są ważne, jeżeli uczestniczy w nich 2/3 wychowanków internatu.
5. Kadencja Samorządu internatu trwa 1 rok.
6. Wszystkie decyzje podejmowane na zebraniach Samorządu internatu są podejmowane zwykłą większością głosów przy obecności powyżej połowy uprawnionych do głosowania.
7. Samorząd internatu działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu.

## § 27

1. Wychowanek ma prawo:
  - 1) wybierać i być wybieranym do Samorządu internatu;
  - 2) zgłaszać kierownikowi internatu, wychowawcom i Radzie Wychowawczej uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw wychowanków;
  - 3) zwracać się ze wszystkimi problemami do wychowawców i kierownika internatu;
  - 4) przyjmować gości w swoich pokojach do godz. 19.00 w dni nauki, a do godz. 21.30 w dni wolne od nauki;
  - 5) pozostać w internacie podczas treningu lub lekcji w przypadku choroby lub złego samopoczucia po uprzednim zgłoszeniu wychowawcy;
  - 6) oddać do depozytu większe kwoty pieniężne i wartościowe przedmioty.
2. Wychowanek ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać obowiązujących regulaminów, przepisów p. poz., BHP oraz innych ustaleń wydanych przez Dyrektora Zespołu Szkół i kierownika internatu;

- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do wychowawców, pracowników internatu oraz koleżanek i kolegów;
- 3) dbać o utrzymanie higieny osobistej, porządku i estetyki pokoju;
- 4) dbać o porządek w sali nauk oraz innych pomieszczeniach internatu;
- 5) szanować sprzęt i urządzenia znajdujące się w internacie;
- 6) uczestniczyć w zajęciach szkolnych i treningowych zgodnie z planem lekcji i zajęć treningowych.

## § 28

1. Za wzorową postawę, aktywny udział w życiu internatu i wysoką kulturę osobistą, wychowanek może otrzymać:
  - 1) pochwałę wychowawcy z powiadomieniem wychowawcy oddziału, rodziców i trenera;
  - 2) pochwałę kierownika internatu;
  - 3) list pochwalny do rodziców i macierzystego klubu sportowego;
  - 4) nagrodę rzeczową Rady Wychowawczej.
2. Kara może być udzielona wychowankowi w szczególności za:
  - 1) nieprzestrzeganie lub naruszanie Regulaminu Internatu i zasad obowiązujących w internacie;
  - 2) nieprzestrzeganie poleceń wychowawcy lub kierownika internatu;
  - 3) naruszanie zasad współżycia społecznego;
  - 4) niewywiązywanie się z podstawowych obowiązków mieszkańca internatu;
  - 5) naruszenie nietykalności cielesnej;
  - 6) niszczenie mienia internatu;
  - 7) kradzież;
  - 8) chuligaństwo;
  - 9) łamanie obowiązujących przepisów prawa.
3. Kara może być udzielona w formie:
  - 1) ustnego upomnienia wychowawcy;
  - 2) rozmowy ostrzegawczej z kierownikiem internatu;
  - 3) pisemnej nagany wychowawcy z powiadomieniem rodziców/ opiekunów, wychowawcy klasy oraz trenera;
  - 4) czasowego ograniczenia praw wychowanka (zakaz wyjść, ograniczenie korzystania z różnych form rekreacji, wypoczynku i kultury itp., po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicem/ opiekunem);

- 5) czasowego zawieszenia w prawach mieszkańca internatu;
- 6) usunięcia z internatu.
4. Przy wymierzeniu rodzaju kary bierze się pod uwagę rodzaj przewinienia oraz dotychczasowe zachowanie mieszkańca internatu.
5. Skreślenie z listy mieszkańców w trybie nadzwyczajnym i ze skutkiem natychmiastowym może nastąpić w przypadku rażącego naruszenia obowiązującego Regulaminu internatu w tym w szczególności w następujących sytuacjach:
  - 1) wnoszenie lub spożywanie alkoholu na terenie internatu;
  - 2) powrót do internatu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - 3) posiadanie lub bycie pod wpływem środków psychoaktywnych;
  - 4) notoryczne niewywiązywanie się z obowiązków wychowanka;
  - 5) stosowanie na terenie internatu jakichkolwiek form przemocy lub agresji wobec współmieszkańców;
  - 6) niszczenie mienia internackiego;
  - 7) posiadanie, rozprowadzanie, zmuszanie lub używanie środków pirotechnicznych;
  - 8) kradzież mienia.
6. Ostateczną decyzję o usunięciu wychowanka z Internatu podejmuje Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Wychowawczej internatu. O decyzji pozbawienia miejsca w internacie wychowanka powiadamia kierownik internatu. Rodzic/opiekun prawny zabiera dziecko z internatu niezwłocznie po otrzymaniu decyzji nie później niż w terminie 3 dni.
7. Kary nie ulegają przedawnieniu po skończonym roku szkolnym.
8. Od nagrody i kary wychowanek może odwołać się pisemnie do Dyrektora Zespołu Szkół w terminie siedmiu dni od otrzymania kary lub nagrody.

## ***Stołówka szkolna***

### **§ 29**

1. W Zespole Szkół jest stołówka szkolna.
2. Każdy uczeń korzystający ze stołówki ma obowiązek przestrzegania jej regulaminu.
3. Zespół zapewnia uczniom Zespołu jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne. Korzystanie z posiłku odbywa się w Stołówce Zespołu.
4. Zasady działania i funkcjonowania stołówki szkolnej reguluje odrębny regulamin.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.

## ***Szkolne Koło Wolontariatu***

### **§ 30**

1. W Zespole Szkół działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu Szkół)
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu są:
  - 1) Dyrektor Zespołu Szkół, który:
    - a) powołuje koordynatorów Szkolnego Koła Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
  - 2) Koordynatorzy Szkolnego Koła Wolontariatu - nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję;
  - 3) Liderzy Szkolnego Koła Wolontariatu – uczniowie Zespołu Szkół będący wolontariuszami;
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Zespołu Szkół współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## ***Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego***

### **§ 31**

1. W Zespole Szkół funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.



2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:
  - 1) wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia
  - 2) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska
  - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa zawodowego obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. Ma charakter planowanych działań.
5. Realizatorami Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są wychowawcy, nauczyciele, pedagodzy oraz doradca zawodowy.

## *Nauczanie zdalne*

### § 32

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).
3. Dyrektor Szkoły może wprowadzić zawieszenie zajęć w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
4. Dyrektor ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
  5. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem e-dziennika, strony internetowej szkoły oraz za pomocą mediów społecznościowych powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
  6. Po ogłoszeniu decyzji szkoła przechodzi na zdalne nauczanie w sposób wykorzystując platformę Microsoft Teams.
  7. Nauczyciele mają obowiązek poinformować Dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednimi narzędziami, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku, kiedy nauczyciel nie dysponuje takim sprzętem, Dyrektor zobowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
  8. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
    - 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
    - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
    - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
    - 4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. 2022 poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

### § 33

1. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne, należy niezwłocznie przypomnieć o bezpieczeństwie podczas pracy w Internecie, netykiecie ( w tym konsekwencji niewłaściwego zachowania się podczas zdalnych lekcji) oraz przypomnieć uczniom zasady zdalnego nauczania. Po zapoznaniu uczniów z wyżej wymienionymi informacjami nauczyciel odnotowuje to w e-dzienniku.
2. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP.

### § 34

1. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik Vulcan (informacje, oceny) oraz Microsoft Teams ( lekcje i zadania). W wyjątkowych sytuacjach (gdy nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.
2. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na Microsoft Teams.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
5. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

### § 35

1. Zdalne nauczanie, w tym lekcje „na żywo” odbywać się będą zgodnie z podanym planem lekcji na platformie Microsoft Teams.
2. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

3. Udział ucznia w lekcji jest obowiązkowy.
4. Obecność ucznia na lekcji musi zostać potwierdzona poprzez: słowne zapisanie „obecny” na czacie lekcji lub ustne potwierdzenie obecności. Nauczyciel sprawdza obecność w dogodnym dla siebie momencie lekcji.
5. Obecność uczniów zostaje przeniesiona przez nauczyciela do e-dziennika. Każdą nieobecność ucznia na zdalnej lekcji rodzic powinien usprawiedliwić w ciągu 7 dni zgodnie z zapisem w Statucie szkoły.
6. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji, przedmiotu decyduje, czy uczniowie będą korzystać z kamerki, mikrofonu lub czatu.
7. Lekcje zdalną rozpoczyna nauczyciel przedmiotu.
8. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
  - 1) kultury wypowiedzi i zachowania;
  - 2) używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos;
  - 3) wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji;
  - 4) przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów;
  - 5) systematycznego przygotowywania się do lekcji w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego;
  - 6) używania czatu tylko na potrzeby lekcji.
9. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.
10. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Microsoft Teams w określonych przez nauczyciela godzinach. Po terminie nie będzie możliwości napisania sprawdzianu.
11. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu itp. lub otworzenie pliku bez rozwiązania skutkuje oceną niedostateczną.
12. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF lub zdjęć na platformie Microsoft Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
13. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel jest zobowiązany do zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.

14. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału w ramach zespołów przedmiotowych uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on-line. Uczniowie powinni korzystać także z podręczników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
15. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz nauczanych indywidualnie.

### **§ 36**

1. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania ujęte w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku oraz informacje zwrotne na Microsoft Teams.
3. W ocenianiu semestralnym lub końcowym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.
4. Każdy nauczyciel potwierdza realizację podstawy programowej poprzez wpisy w e- dzienniku.
5. Każda aktywność na platformie Microsoft Teams w formie kontaktu z uczniami w tym lekcje na czacie lub na żywo są potwierdzeniem aktywności pracy nauczyciela.
6. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.

### **§ 37**

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest obowiązany do:
  - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania

w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

- 2) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej;
- 3) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 4;
- 5) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### § 38

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.
2. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
3. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
5. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

## *Nauczyciele i inni pracownicy ZSOMS*

### **§ 39**

1. W Zespole Szkół zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Zespole Szkół zatrudnieni są na stanowiskach kierowniczych niepedagogicznych główny księgowy i kierownik obiektów. Zakres czynności pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Zespołu Szkół.
3. Zadania nauczycieli i wychowawców określają statuty poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół.
4. Zasady sprawowania opieki medycznej nad uczniami określają odrębne przepisy.

### **§ 40**

1. Zespół Szkół zatrudnia pedagoga, psychologa, logopedę i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań rewalidacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.

4. Pedagog oraz pedagog specjalny wykonuje swoje zadania we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
5. Do zadań logopedy należy, w szczególności:
  - 1) prowadzenie pracy profilaktycznej i terapeutycznej w celu likwidowania lub zmniejszenia zaburzeń komunikacyjnych dzieci;
  - 2) prowadzenie doradztwa logopedycznego;
  - 3) ustalanie postępowania korekcyjno – terapeutycznego;
  - 4) prowadzenie pracy profilaktycznej i terapeutycznej w zakresie czytania i pisania.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
    - 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, o którym mowa w art. 127 ust. 19 pkt. 2 Ustawy prawo oświatowe 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 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 poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

## § 41

1. W Zespole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) polonistyczny
  - 2) matematyczny
  - 3) edukacji wczesnoszkolnej
  - 4) nauk przyrodniczych
  - 5) sztuki
  - 6) informatyczny
  - 7) sportowy
  - 8) języków obcych
  - 9) historyczny
  - 10) pedagogiczny
  - 11) wychowawczy (internat)
  - 12) religii.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania
  - 3) organizowanie wzajemnej pomocy metodycznej, doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia
- 5) decydowanie o podziale środków finansowych przydzielonych na pracownię
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w Liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### ***Uczniowie ZSOMS***

#### **§ 42**

1. Na terenie Zespołu Szkół uczniowie przebywają w godzinach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, czyli w godzinach 6:20 – 18:30.
2. Nauczyciele zapewniają opiekę i bezpieczeństwo podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i zajęć nadobowiązkowych oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Grafiki dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych przygotowuje nauczyciel wskazany przez dyrektora. Ustalane są trzy oddzielne grafiki dla budynku A, B oraz obiektów sportowych.
4. Na terenie Zespołu oraz podczas wycieczek szkolnych, zielonych szkół, obozów i wyjazdów sportowych oraz innych imprez obowiązuje całkowity zakaz stosowania przemocy, palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i powodujących uzależnienia.
5. Zabronione jest posiadanie, odstępowanie i nakłanianie innych do używania wymienionych w ust. 4 środków. Zabronione jest również wnoszenie na teren Zespołu Szkół jakichkolwiek narzędzi stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia innych.
7. Uczeń przez cały czas pobytu w Zespole Szkół, czyli od rozpoczęcia do zakończenia zajęć, jest zobowiązany do pozostawania na jej terenie. Wprowadza się zasadę, że uczniowie przychodzą do szkoły 5 minut przed rozpoczęciem lekcji (jeżeli lekcje rozpoczynają się o godz. 7.10) – tj. wtedy, gdy rozpoczynają się dyżury nauczycielskie. W przypadku, gdy lekcje rozpoczynają później, uczeń udaje się pod salę lekcyjną po dzwonku na przerwę.
8. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia z religii, języka mniejszości narodowej lub wychowania do życia w rodzinie, w czasie prowadzenia tych zajęć przebywa w miejscu wskazanym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
9. Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu Zespołu Szkół.

10. Uczeń może być zwolniony ze szkoły przed zakończeniem zajęć na pisemną prośbę rodzica, w której podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub poprzez osobisty kontakt rodzica.
11. Uczniowie posiadający ważne zaświadczenie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie rodzica mogą być zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego.
12. Uczniowie podczas pobytu w szkole nie mogą przebywać bez opieki osób dorosłych na boisku szkolnym, w sali gimnastycznej, w szatni, w klasie.
13. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw ponosi nauczyciel dyżurujący.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem ucznia ani za wypadki ucznia w czasie samowolnego opuszczenia terenu Zespołu Szkół.
15. Uczniowie opuszczają szkołę zaraz po zakończonych zajęciach.
16. Obowiązkiem każdego ucznia jest informowanie nauczycieli, pracowników szkoły lub Dyrektora Zespołu o zauważonych uczniach przebywających poza szkołą lub bez opieki nauczycieli, a także wszystkich innych niepokojących zdarzeniach i obcych osobach przebywających na terenie Zespołu Szkół.
17. Obowiązkiem każdego ucznia, jest zgłoszenie wypadku nauczycielowi, z którym jest lekcja lub pełniącemu dyżur w czasie przerw. Jeżeli uczeń nie może zgłosić sam, zgłasza inny uczeń.
18. Uczeń ma obowiązek udziału w lekcjach i przestrzegania zasad porządkowych.
19. Za szkody wyrządzone przez dzieci na terenie Zespołu Szkół odpowiadają rodzice.

### § 43

Statuty poszczególnych szkół określają szczegółowo:

- 1) prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 2) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 3) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
- 4) przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

## ***Postanowienia końcowe***

### **§ 44**

1. W Zespole Szkół mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu Szkół.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Zespołu Szkół, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Zespół Szkół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu Szkół a szkołą wyższą.

### **§ 45**

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W Zespole Szkół prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 46**

1. Zespół Szkół posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład: pieczęć urzędową dużą i pieczęć urzędową małą o treści: „Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu”.
2. Zespół Szkół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablice urzędowe szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają nazwę Zespołu Szkół i odpowiednio nazwy szkół.
4. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół podaje się nazwę szkoły. Nazwa „Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu” umieszczona jest na pieczęci urzędowej.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków, sposób ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## § 47

1. Zespół Szkół posiada Sztandar.
2. Sztandarem Zespołu Szkół jest sukno kwadratowe o wymiarach 110 cm x 110 cm umieszczone na drzewcu zwieńczonym metalowym orłem w koronie. Prawa strona sukna jest granatowa, na środku widnieje wizerunek sportowca oddający sportowy charakter Szkoły, w lewym górnym rogu herb miasta Raciborza, a w prawym wyhaftowana srebrną nitką data "1997". Całość zdobi wyszyty żółtą nicią napis: "Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu". Lewa strona jest biało-czerwona i znajduje się na niej godło państwowe. Sukno Sztandaru obszyto złotymi frędzlami, u nasady zawieszono biało-czerwoną szarfę.
3. Pieczęć nad Sztandarem sprawuje poczet sztandarowy, który składa się z trzech uczniów (uczennic) Zespołu Szkół, wyróżniających się dobrymi wynikami w nauce i bardzo dobrym zachowaniem.
4. Sztandar uświetnia uroczystości, w tym w szczególności:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) pasowanie na ucznia;
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 4) Rocznica Odzyskania Niepodległości;
  - 5) święto patrona szkoły;
  - 6) Rocznica Konstytucji 3 maja;
  - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
5. Uświetnienie innych uroczystości następuje na wniosek Dyrektora Zespołu Szkół, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora Zespołu Szkół.
6. Ceremoniał szkoły jest określony w odrębnym dokumencie.
7. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów i akceptowany przez Samorząd Uczniowski i Dyrektora.

## § 48

1. Zespół Szkół posiada logo.
2. Logo Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu stanowi element identyfikacji wizualnej szkoły i jest wyłączną własnością ZSOMS w Raciborzu.
3. Znak graficzny (logo) umieszczany jest na materiałach informacyjnych i promocyjnych przygotowanych przez ZSOMS.
4. Logo ZSOMS jest używane m.in. na:

- 1) materiałach reklamowych (broszurach, ulotkach, plakatach, zaproszeniach);
  - 2) materiałach audiowizualnych i multimedialnych;
  - 3) gadżetach.
5. Zalecane jest stosowanie logo we wszystkich materiałach informacyjnych i działaniach promocyjnych, które realizowane są przy współudziale ZSOMS.
  6. Logo udostępniane jest bezpłatnie. Umieszczane musi być zgodnie ze wzorem.
  7. Podstawowy logotyp systemu identyfikacji wizualnej składa się z napisu „ZSOMS Racibórz”. Układ i wzajemne proporcje logotypu i znaku zostały starannie dopasowane i nie powinny być zmieniane.
  8. Logo należy stosować na białym lub jasnym tle. Kontrast z tłem powinien być jak największy. Jeśli to możliwe, należy wybierać neutralny fragment zdjęcia jako tła dla logo.

## **§ 49**

1. Zmiany do statutu może wnioskować Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, przedstawiciele Rady Pedagogicznej oraz organ prowadzący.
2. Wnioski rozpatruje Komisja Statutowa powołana przez Dyrektora Zespołu.
3. Po analizie merytorycznej i sprawdzeniu zgodności wniosku z obowiązującym prawem Komisja Statutowa w ciągu miesiąca przedstawia wniosek Radzie Pedagogicznej, która przygotowuje projekt zmian.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o wprowadzeniu zmian do statutu.

## **§ 50**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej

## **§ 51**

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc treść Statutu uchwalona Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 4.10.2022 r.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Dyrektor ZSOMS