

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17
Klasy Gimnazjum Dwujęzycznego
Przedszkole Miejskie Nr 43
44-164 Gliwice ul. Płocka 16
tel. / fax. (0-32) 270-15-17
e - mail: zso12gliwice@poczta.onet.pl
www.zso12.gliwice.pl

ZSO 12 W GLIWICACH
GIMNAZJUM DWUJĘZYCZNE I SZKOŁA PODSTAWOWA NR 17



STATUT

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12
w Gliwicach**

Gliwice, dnia 01 grudnia 2017r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania zespołu. Misja i wizja zespołu.	5
Wizja zespołu	5
Misja zespołu	5
Główne cele zespołu	5
Główne zadania zespołu	7
ROZDZIAŁ III ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE	10
Dyrektor zespołu	11
Wicedyrektor	16
Wicedyrektor ds. przedszkola	18
Rada Pedagogiczna	19
Rada Rodziców	21
Samorząd Uczniowski	22
Zasady współpracy	26
Rozstrzygnięcie sporów	27
ROZDZIAŁ IV GOSPODARKA FINANSOWA ZESPOŁU ..	27
ROZDZIAŁ V PODSTAWA PRAWNA	28
ROZDZIAŁ VI PRZEPISY KOŃCOWE	28
Ceremoniał szkolny	28
Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu	29

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1 Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach jest placówką publiczną, która:

1.1.1 w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) prowadzi zajęcia opiekuńcze;
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania;
- 7) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

1.1.2. w Przedszkolu Miejskim Nr 43:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie;
- 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach,
- 2) Klasy Gimnazjum Dwujęzycznego,
- 3) Przedszkole Miejskie Nr 43 w Gliwicach.

3. Siedzibą zespołu jest budynek przy ulicy Płockiej 16 w Gliwicach.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Gliwice z siedzibą w Gliwicach przy ulicy Zwycięstwa 21.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

- 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 używa nazwy: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

- 2) Przedszkole Miejskie Nr 43 w Gliwicach używa nazwy: Przedszkole Miejskie Nr 43 w Gliwicach w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

8. Szkoła używa pieczęci:

- 1) Pieczęci podłużnych o treściach:

- a) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 - Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17, 44-164 Gliwice, ul. Płocka 16, tel. /fax. 270-15-17”;
- b) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 – Przedszkole Miejskie Nr 43, 44-164 Gliwice, ul. Sopocka 6, tel. /fax. 270-15-92”;
- c) „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12, 44-164 Gliwice, ul. Płocka 16, tel. /fax. 270-15-17 NIP: 969-13-09-175”;

- 2) Pieczęci okrągłych urzędowych, dużej i małej z napisem:

- a) „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w Gliwicach”, w środku znajduje się godło Państwa,
- b) Gimnazjum Dwujęzyczne w Gliwicach, w środku znajduje się godło Państwa.

9. Ustalone nazwy używane są w pełnym brzmieniu.

10. W zespole organizowane są oddziały:

- 1) dwujęzyczne w szkole podstawowej;
- 2) ogólnodostępne w szkole podstawowej;
- 3) dwujęzyczne w gimnazjum;
- 4) ogólnodostępne w przedszkolu.

11. Zespół działa w następujących obwodach:

- 1) Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 17 w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący;
- 2) Przedszkole Miejskie Nr 43 w Gliwicach w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.

12. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej wynosi osiem lat i przebiega w dwóch etapach:

- 1) Etap I - klasy I - III – nauczanie zintegrowane;
- 2) Etap II – klasy IV –VIII – nauczanie klasowo - lekcyjne.

13. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

14. Zespół jest jednostką budżetową

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania zespołu. Misja i wizja zespołu.

§ 2. 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i wychowanków oraz potrzeb danego środowiska.

2. Wizja zespołu:

Szkoła i przedszkole stwarzają uczniom i wychowankom szansę wszechstronnego rozwoju oraz nabycia umiejętności kluczowych dla człowieka XXI wieku, które są niezbędne do świadomego i odpowiedzialnego funkcjonowania we współczesnym świecie oraz odnalezienia się na ustawicznie zmieniającym się rynku pracy. Umożliwiają uczniowi i wychowankowi stawanie się człowiekiem wolnym oraz odpowiedzialnym za siebie i innych.

W naszej szkole i naszym przedszkolu jesteśmy bezpieczni. Tworzymy społeczność ludzi radosnych i wartościowych. Potrafimy ze sobą otwarcie rozmawiać i rozwiązywać nawet trudne problemy. Odnosimy się do siebie z szacunkiem i obdarzamy zaufaniem. Doskonalimy się i odnosimy sukcesy. Posługujemy się kilkoma językami. Poznajemy świat i współpracujemy z przyjaciółmi z sąsiednich krajów. Nasza szkoła i nasze przedszkole to miejsca, do którego uczniowie i wychowankowie będą powracać – a swoją wiedzą i oddaniem wesprą lokalną wspólnotę.”

3. Misją zespołu jest:

- 1) Stworzyć warunki dobrej współpracy z Rodzicami, aby wzajemnie wspierać się w procesie wychowania i nauczania, stwarzając dzieciom optymalne warunki do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju duchowego i intelektualnego.
- 2) Nauczyć młodego człowieka w jaki sposób uczyć się, aby się nauczyć.
- 3) Wyzwolić u uczniów i wychowanków własną inwencję twórczą i pomysłowość, aby pozwolić stać się im kreatorami własnej drogi rozwoju.
- 4) Przygotować ich do życia w społeczeństwie informacyjnym przez wykorzystanie w procesie nauczania-uczenia się technologii informatycznych.
- 5) Ukształtować postawy i zachowania proekologiczne.
- 6) Przygotować uczniów i wychowanków do dokonywania wyborów i osiągnięcia celów w dorosłym życiu.
- 7) Wychować młodych ludzi, którzy odróżniają dobro od zła, są odpowiedzialni za siebie i innych oraz wrażliwi na potrzeby drugiego człowieka.

4. Głównymi celami zespołu jest:

- 1) nauczać, wychowywać i inspirować do mądrej wolności,
- 2) kształtować samodzielność,

- 3) podejmować wysiłek poznawczy i intelektualny,
- 4) rozbudzać ciekawość świata i otwartość na zmiany w nim zachodzące,
- 5) dopingować do różnorodnych twórczych inicjatyw,
- 6) kształtować poczucie odpowiedzialności za podjęte działania i przyjęte na siebie obowiązki,
- 7) uczyć obiektywnej oceny własnych poczynań,
- 8) rozwijać więzi interpersonalne, umiejętność pracy w zespole,
- 9) wpajać zasady tolerancji, poszanowania cudzej odmienności-inności,
- 10) umacniać wiarę we własne siły, w realność sukcesu w różnych dziedzinach życia zgodnie z jednostkowymi predyspozycjami,
- 11) kształtować umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- 12) wskazywać na interesujące formy spędzania wolnego czasu, sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi dziecka i rozładujące napięcia emocjonalne.

5. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej w klasach VII-VIII jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

6. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej w klasach IV-VI jest:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowywanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;

- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
- 6) rozwijanie zdolności odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
- 7) kształtowanie potrzeb i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 8) rozwijanie umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewnianie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 11) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeby dziecka i troszczenie się o zapewnienie mu równych szans;
- 13) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 14) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych.

7. Celem kształcenia ogólnego w przedszkolu i szkole podstawowej w klasach I – III jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie:

- 1) umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania i liczenia);
- 2) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i rasy itp.;
- 3) poczucia przynależności do społeczności szkolnej / przedszkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
- 4) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych / przedszkolnych i pozaszkolnych/pozaprzedszkolnych;
- 5) rozbudzania potrzeby kontaktu z przyrodą.

§ 3.1. Do zadań zespołu należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów i wychowanków w szkole i przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez zespół;

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów / wychowanków w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów/dzieci i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów/wychowanków lub poszczególnego ucznia/wychowanka;
- 9) wyposażanie szkoły i przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych zespołu;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów/wychowanków niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom i wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom i wychowankom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) przygotowanie uczniów i wychowanków do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów i wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów i wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom i wychowankom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów i wychowanków postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów i wychowanków umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów i wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) ochrona uczniów i wychowanków przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

a ponadto w szkole podstawowej i przedszkolu:

- 34) uświadamianie uczniom/wychowankom, że wspólnoty takie jak: rodzina, środowisko lokalne i ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka, i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki;

- 35) uczenie zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów szkolnych i nauczycieli;
- 36) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 37) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych;
- 38) zapoznanie dzieci z polską i światową klasyczną literaturą dziecięcą.

2. Zespół w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 4. Zespół kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Zespołu, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5. Zespół kładzie nacisk na prowadzenie korelacji międzyprzedmiotowej w atrakcyjnej dla uczniów i wychowanków formie. Nad jej realizacją czuwają liderzy zespołów przedmiotowych.

§ 6. Zespół systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów/wychowanków, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań.

§ 7. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor zespołu, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - usługowi we współpracy z uczniami, wychowankami rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

ROZDZIAŁ III

Organy zespołu i ich kompetencje

§ 8. 1. Organami zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9. Każdy z wymienionych organów w § 8.1. działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Zespołu.

§ 10.1. Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje zespołem jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 11. Dyrektor Zespołu kieruje bieżącą działalnością szkoły i przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w zespole.

§ 12. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Zespołu określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

§ 13. Dyrektor Zespołu:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną i przedszkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu;
- 7) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w zespole;
- 11) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 12) odracza obowiązek nauki;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale II statutu szkoły podstawowej;
- 14) porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom i wychowankom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 19) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informatycznej, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
- 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 23) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat;
- 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu po klasie VIII, egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
- 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 26) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom i wychowankom;
- 28) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 29) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu po klasie VIII i egzaminu gimnazjalnego;
- 30) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
- 31) zwalnia ucznia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających jego udział w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
- 32) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;
- 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 36) powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym;
- 37) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom i wychowankom pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 38) w szczególnych przypadkach (długotrwała choroba nauczyciela, sprawowanie wychowawstwa w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, pełnienia funkcji wychowawcy przez nauczyciela uzupełniającego etat, itp.), dyrektor zespołu może wyznaczyć inną osobę niż osobę sprawującą funkcję wychowawcy do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom danej klasy;
- 39) informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym,

przy czym przez formę pisemną należy rozumieć formy określone w „Systemie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wspierania uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach”;

- 40) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły i przedszkola, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) organizuje świetlicę szkolną, w sytuacjach, gdy liczna grupa uczniów jest uczniami dojeżdżającymi lub jest zmuszona pozostać dłużej w szkole z powodów organizacji pracy rodziców;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą zespołu;
- 9) opracowuje projekt planu finansowego zespołu i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym zespołu; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
- 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych zespołu tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 13) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
 - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną;
 - 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej

i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;

- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, wychowanków i nauczycieli postanowień statutu zespołu;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 14. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 15. 1 Wicedyrektor. W zespole utworzone jest stanowisko wicedyrektora oraz wicedyrektora ds. przedszkola.

2. Stanowiska Wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi zespołu tworzy Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego.

3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego Dyrektor Zespołu powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

§ 16.1 Zakres obowiązków Wicedyrektora. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności w zakresie:

16.1.1 uprawnień wicedyrektora:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnieniami dyrektora ZSO Nr 12 dla nauczycieli i pozostałych pracowników na czas zastępowania dyrektora zespołu;
- 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli i pracowników obsługowych;
- 3) prowadzi obserwacje/ hospitacje zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
- 4) wnioskuje do dyrektora o przyznanie nagród nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 5) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora ZSO nr 12 o ukaranie go;
- 6) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas wykonywania różnych zajęć z uczniami;
- 7) ma prawo do podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

16.1.2. w zakresie nadzoru pedagogicznego:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie hospitacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 3) kierowanie Komisją Stypendialną;
- 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 5) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

- 6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 8) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
- 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 14) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 15) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- 16) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 17) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 18) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 20) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Zespołu i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 21) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 22) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 23) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 24) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 25) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 26) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 27) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 28) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

- 29) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Zespołu;
- 30) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 31) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 32) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 33) współpraca z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 34) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnętrznych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 35) wykonywanie poleceń Dyrektora Zespołu.

2. Podział zadań pomiędzy poszczególnych Wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Zespołu.

§ 16.2 Zakres obowiązków i uprawnień Wicedyrektora ds. przedszkola. Do zadań Wicedyrektora ds. przedszkola należy w zakresie:

16.2.1. uprawnień wicedyrektora:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnieniami dyrektora ZSO Nr 12 dla nauczycieli i pozostałych pracowników na czas zastępowania dyrektora zespołu;
- 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli i pracowników obsługowych;
- 3) prowadzi obserwacje/ hospitacje zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
- 4) wnioskuje do dyrektora o przyznanie nagród nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 5) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora ZSO nr 12 o ukaranie go;
- 6) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas wykonywania różnych zajęć z dziećmi;
- 7) ma prawo do podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

16.2.2 obowiązków wicedyrektora:

- 1) organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą nauczycieli oraz sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą przedszkola, egzekwuje realizację przydzielonych czynności organizacyjno – wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową przedszkola i przekłada wnioski Radzie Pedagogicznej w tych sprawach;
- 2) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji przedszkola m.in. w przygotowaniu arkusza organizacyjnego, przydziału czynności nauczycielom, procedur ewaluacji;
- 3) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją i rekrutacją do przedszkola;
- 4) opracowuje harmonogram pracy nauczycieli przedszkola i przekłada dyrektorowi ZSO Nr 12 w Gliwicach;
- 5) sprawuje nadzór nad harmonogramem pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli w czasie działania przedszkola, imprez przedszkolnych, wyjść dzieci poza teren przedszkola;

- 6) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli przedszkola, rozlicza godziny ponadwymiarowe i doraźne, zapewnia ciągłość realizacji planów dydaktyki i wychowania;
- 7) współpracuje z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci, rodzicami, Radą Rodziców;
- 8) nadzoruje przygotowania konkursów i imprez przedszkolnych i poza przedszkolnych;
- 9) pełni bieżący nadzór nad całym przedszkolem w tym reaguje na zagrożenia wewnętrzne i zewnętrzne;
- 10) wykonuje inne prace związane z działalnością przedszkola zlecone przez dyrektora w ramach swoich kompetencji;
- 11) nalicza i sporządza odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz egzekwuje od rodziców wpłaty wymaganych należności.

16.2.3. w zakresie nadzoru pedagogicznego:

- 1) sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli;
- 2) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców oddziałów;
- 3) obserwuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
- 4) prowadzi kontrolę czasu pracy nauczycieli;
- 5) współpracuje z nauczycielami w zakresie spraw wychowawczo – opiekuńczych;
- 6) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dzienników zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji,
 - c) w razie zaistnienia potrzeby - dzienników zajęć specjalistycznych.

16.2.4. w zakresie spraw kadrowych:

- 1) monitoruje przydzielanie pracownikom przedszkola urlopów wypoczynkowych i innych usprawiedliwionych dni wolnych od pracy, biorąc pod uwagę organizację pracy przedszkola;
- 2) kontroluje czas pracy wszystkich pracowników przedszkola, księgę wyjść, karty czasu pracy;
- 3) egzekwuje od wszystkich pracowników, a w szczególności od nauczycieli zasady etyki zawodowej.

§ 17. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu. W Zespole działa jedna Rada Pedagogiczna.

§ 18. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

§ 19. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą 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 opiekuńczo – wychowawcza.

§ 20. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu ich projektów

przez Radę Rodziców;

- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia/przedszkolaka z listy;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad zespołem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy zespołu;
- 8) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

§ 21. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje propozycje dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) opiniuje projekt finansowy Zespołu;
- 4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 5) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 6) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 7) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 8) opiniuje szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego przez uczniów gimnazjum;
- 9) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora, wicedyrektora ds. przedszkola lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

§ 22. 1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Zespołu lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Zespołu;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Zespołu, jeśli taka będzie powstawała;

- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Zespołu;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 23. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, zakończeniu pierwszego semestru (lub najwcześniej w ostatnim tygodniu tego semestru), po zakończeniu rocznych zajęć (lub najwcześniej w ostatnim tygodniu zajęć) lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 24. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 25. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 26. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§ 27. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od terminu posiedzenia Rady dokonuje się wydruku papierowego protokołu. Ostemplowane i podpisane dokumenty przechowuje się w dokumentacji Zespołu.

§ 28. 1. W Zespole działa **Rada Rodziców**.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Zespołu.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Zespołu.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego i przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 29. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo - Profilaktyczny;

2. Program, o których mowa w § 62.1 pkt 1 i 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 30. 1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
- 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

§ 31. 1. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Zespołu o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Zespołu, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 32. 1. W Zespole działa **Samorząd Uczniowski**.

2. Regulamin Samorządu

I. Postanowienia ogólne

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie i wychowankowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12.

Samorząd Uczniowski jest rzecznikiem interesów ogółu społeczności uczniowskiej wobec władz szkolnych.

2. Samorząd Uczniowski ZSO Nr 12 w Gliwicach składa się z odrębnych samorządów szkoły podstawowej i gimnazjum.

2. Cele i zadania Samorządu Uczniowskiego:

- a) uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych Zespołu,
- b) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania
- c) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do samokontroli i samooceny,
- d) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniem a nauczycielem, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego Dyrektorowi Zespołu.

3. Samorząd jest uprawniony do przedstawienia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Zespołu wniosków i opinii we wszystkich sprawach Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych statutowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i oceny zachowania,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu w oparciu o plan pracy Samorządu Uczniowskiego spójny z planem pracy i programem rozwoju szkoły,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd Uczniowski ma prawo wyrażania własnej opinii na temat oceny pracy nauczyciela na pisemną prośbę Dyrektora Zespołu.

5. Samorząd Uczniowski współpracuje z opiekunem Samorządu, który pełni rolę doradczą i opiekuńczą.

- a) Opiekun jest wspólny dla obu samorządów, chyba że poszczególne Samorzady Uczniowskie zadecydują inaczej.
- b) Opiekun wybierany jest przez uczniów w wyborach. Jego kadencja jest przedłużana w głosowaniu jawnym na pierwszym w roku szkolnym walnym zebraniu Samorządu Uczniowskiego. W razie braku akceptacji wraz z wyborami do prezydium Samorządu

przeprowadzane są wybory nowego Opiekuna Samorządów.

II. Struktura organizacyjna Samorządu Uczniowskiego

1. Skład Prezydium Samorządu Uczniowskiego:

A. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 17 w Gliwicach:

- a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
- b) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego

B. Samorząd Uczniowski Gimnazjum Dwujęzycznego:

- a) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego
- b) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego

C. Na wniosek Samorządu może zostać powołany Sekretarz Samorządu Uczniowskiego.

III. Tryb wyboru członków i prezydium Samorządu Uczniowskiego.

1. Wybór samorządów klasowych (oddziałowych) odbywa się w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ uczniów klasy, zwykłą większością głosów. Kandydaci do trójek klasowych muszą wyrazić zgodę na kandydowanie. Samorządowe trójki klasowe współpracują z wychowawcą i odpowiadają za organizowanie imprez klasowych.

2. Wybory do prezydium Samorządu Uczniowskiego przeprowadzane są tego samego dnia odrębnie dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

3. Wybór prezydium Samorządu Uczniowskiego poprzedzony jest tygodniową kampanią wyborczą. W kampanii wyborczej mogą brać udział wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 17 i Gimnazjum Dwujęzycznego. Kandydatami do prezydium Samorządu Uczniowskiego nie mogą być jednak uczniowie, którzy w roku szkolnym poprzedzającym wybory otrzymali z zachowania ocenę niższą niż dobrą.

4. W komisji wyborczej zasiada dwóch przedstawicieli trójek klasowych, który czuwają nad prawidłowym przebiegiem głosowania. Uczniowie ci zostają powołani do tego zadania przez Samorząd Uczniowski w czasie pierwszego walnego zebrania.

5. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego w czasie wyborów prezydium mogą zostać przeprowadzone wybory opiekuna samorządu.

6. Przebieg wyborów:

- a) Komisja wyborcza dzień przed wyborami przygotowuje listy wyborców i odpowiednią ilość kart do głosowania. W dniu wyborów w wyznaczonym miejscu ustawiana jest urna wyborcza.
- b) W wyznaczonych godzinach uczniowie głosują na kandydatów umieszczonych na liście wyborczej.
- c) Listy wyborcze są odrębne dla szkoły podstawowej i gimnazjum.
- d) Głosowanie odbywa się w sposób tajny, równy, powszechny i bezpośredni.

e) Komisja wyborcza zlicza głosy, pisze protokół uwzględniający wyniki odrębnie dla szkoły podstawowej i gimnazjum i ogłasza wyniki wyborów poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Samorządu Uczniowskiego najpóźniej jeden dzień po przeprowadzeniu wyborów.

IV. Tryb ustalania opinii na temat oceny pracy nauczyciela

1. Samorząd Uczniowski wybiera w głosowaniu jawnym trzyosobowy Zespół Opiniujący dla przeprowadzenia i opracowania anonimowej ankiety oceniającej pracę nauczyciela
2. Zadaniem Zespołu Opiniującego jest zebranie w imieniu Prezydium Samorządu Uczniowskiego opinii uczniów nauczanych przez danego nauczyciela, w co najmniej dwóch klasach, a w przypadku klas I-III w tej grupie uczniów, której oceniany nauczyciel jest wychowawcą.
3. Zebranie opinii uczniów wymienionych w pkt.1 odbywa się w formie anonimowej ankiety uczniowskiej „Nauczyciel w oczach ucznia” w klasach IV-VIII oraz II – III gimnazjum i ankiety „Nasza pani” w klasach I-III szkoły podstawowej.
4. Uczniowie, których opinie będą zbierane są informowani o celu i sposobie ankietowania przez Zespół Opiniujący poprzez przedstawienie w klasach „Informacji dla uczniów”.
5. Ankiety są wypełniane na terenie szkoły równocześnie przez co najmniej 2/3 uczniów danej klasy.
6. Poza ankietowanymi na sali obecny jest tylko Zespół Opiniujący.
7. Sposób wypełniania ankiet oraz ich zebrania zapewnia uczniom anonimowość tzn., że wypełnione ankiety uczniowie wrzucają do zamkniętego pojemnika.
8. Po zakończeniu ankietowania Zespół Opiniujący otwiera pojemnik i przystępuje do opracowania wyników ankiety na arkuszu zbiorczym stanowiącym raport opracowany najpierw dla poszczególnych klas a później zbiorczy dla wszystkich klas, w których była przeprowadzona ankieta.
9. Zespół Opiniujący podaje wyniki ankiety Prezydium Samorządu Uczniowskiego, które następnie przekazuje zbiorczy arkusz „Wyniki anonimowej ankiety uczniowskiej” podpisany przez przewodniczącą Zespołu Opiniującego i przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

V. Postanowienia końcowe

1. Opiekun Samorządu Uczniowskiego bierze udział w pracach Samorządu z głosem doradczym.
2. Na zebrania mogą być zapraszani:
 - a) Dyrektor Zespołu,
 - b) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - c) przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
3. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
4. Wybory do prezydiów Samorządów Uczniowskich powinny zostać przeprowadzone najpóźniej w ostatnim tygodniu września.

5. Spójny całoroczny plan pracy przygotowuje wspólnie cały Samorząd Uczniowski, z uwzględnieniem zadań podejmowanych odrębnie przez samorzady szkoły podstawowej i gimnazjum. Plan taki powinien zostać opracowany i przyjęty przez Samorzady Uczniowskie najpóźniej do połowy października.
6. Pracami Samorządu kieruje jego przewodniczący, a w czasie jego nieobecności funkcję tę pełni zastępca przewodniczącego.
7. Zadania wymagające nakładów finansowych, zmian organizacyjnych bądź zaangażowania osób trzecich powinny być wcześniej przedstawione opiekunowi Samorządu oraz Dyrektorowi Zespołu.
8. Zebrania Samorządu odbywają się w miarę potrzeb nie mniej niż raz w semestrze. Pierwsze zebranie powinno się odbyć na dwa tygodnie przed wyborami prezydium.
9. Zebrania mogą być zwoływane przez przewodniczącego, jego zastępcę, opiekuna Samorządu lub na wniosek Dyrektora Zespołu.
10. Samorząd Uczniowski wyraża swoje stanowisko w formie pisemnych wniosków, które są zatwierdzone na posiedzeniach Samorządu w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Samorządu.
11. Wnioski nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i ważnym interesem Zespołu.
12. Wszystkie kwestie sporne zgłaszane pisemnie powinny być rozstrzygane przez Dyrektora Zespołu w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 33. Zasady współpracy organów Zespołu.

1. Wszystkie organa Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Zespołu w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Zespołu.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Zespołu prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących znajdują się w protokołach poszczególnych organów.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad określonych w statucie Zespołu.

§ 34. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Zespołu;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami Zespołu, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że Dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 35. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor Zespołu.

§ 36. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor Zespołu,
- 2) Główny Księgowy,
- 3) Kierownik Gospodarczy.

§ 37. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w § 36 ust. 1 Dyrektor Zespołu opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Zespołu.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa Zespołu

§ 38. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej wynikają z ustawy o finansach publicznych.

ROZDZIAŁ V

Podstawa prawna

§ 39 Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59)
2. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 ze zm.)
3. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.)
4. Rozporządzenia MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
5. Rozporządzenia MEN z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534)
6. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – jednolity tekst z 2009 r. (Dz. U. Nr 147 poz. 1240 ze zm.)
7. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym – (jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.)
8. Rozporządzenia MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 283 ze zm.)
10. Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka
11. Niniejszego Statutu

ROZDZIAŁ VI

Przepisy końcowe

§ 40. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 42. Ceremoniał szkolny.

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach ma własne logo.
2. Zespół w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Pasowanie na Przedszkolaka
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 5) Narodowe Święto Niepodległości,
 - 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
 - 7) Dzień Ziemi,

- 8) Pożegnanie absolwentów,
- 9) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
- 10) Dzień Sportu,
- 11) Festiwal Projektów Uczniowskich,
- 12) Zakończenie roku szkolnego.

3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Zespołu na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 43. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów Zespołu,
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. Zespół publikuje tekst jednolity Statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach lub w sytuacji, kiedy zakres zmian wprowadzonych aneksem zaciemnia przejrzystość treści Statutu.

§ 44. Z dniem 30 listopada 2017r. traci moc Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach zatwierdzony Uchwałą Nr 291 / 11 / 2016 Rady Pedagogicznej z dnia 07 listopada 2016r.

§ 45. Uchwałą Nr 311 / 11 / 2017 Rady Pedagogicznej z dnia 29 listopada 2017 r. przyjęto do stosowania z mocą obowiązującą od 01 grudnia 2017 r. Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 12 w Gliwicach.

Dyrektor Zespołu

