



STATUT

**ZESPOŁU SPORTOWYCH SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH
W GDYNI**

SPIS TREŚCI

Słowniczek

I	Nazwa Szkoły i inne informacje	s. 4
II	Cele i zadania Szkoły	s. 5
III	Organy Szkoły i ich kompetencje	s. 8
IV	Organizacja Szkoły	s. 12
V	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	s. 15
VI	Uczniowie Szkoły i ich rodzice	s. 18
VII	Postanowienia końcowe	s. 21

Wykaz aktów prawnych opisujących pracę placówki oświatowej

ZSSO działa na podstawie :

1. Konstytucji RP,
2. Ustaw i rozporządzeń obowiązujących na terenie RP.

SŁOWNICZEK

Ileokroć w statucie jest mowa o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Sportowych Szkół Ogólnokształcących w Gdyni;
3. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
4. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Gdynię;
5. **organie nadzorującym** – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE

§ 1

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Sportowych Szkół Ogólnokształcących (ZSSO) w Gdyni.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) Sportowa Szkoła Podstawowa nr 14 im. Józefa Wybickiego (SSP nr 14),
 - b) VII Sportowe Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego (VII SLO),
 - c) Szkoła Mistrzostwa Sportowego (SMS).

§ 2

1. Siedziba ZSSO: 81 – 384 Gdynia, ul. Władysława IV 54.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Gdyni.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
3. Nadzór merytoryczny dotyczący szkolenia sportowego w SMS sprawuje Polski Związek Gimnastyczny w Warszawie.

§ 4

1. ZSSO jest publiczną szkołą, której na podstawie art. 58 ust. 2a ustawy o systemie oświaty z dnia 07.09.1991 r. nie ustalono obwodu.
2. ZSSO kształci dzieci i młodzież uzdolnione sportowo w różnych dyscyplinach (w szczególności piłce koszykowej dziewcząt i chłopców, gimnastyce artystycznej).
3. SSP nr 14:
 - 1) kształci uczniów w wieku: 10–15 lat;
 - 2) cykl kształcenia obejmuje klasy IV–VIII oraz klasy gimnazjalne.
4. VII SLO:
 - 1) kształci uczniów w wieku: 15–21 lat;
 - 2) cykl kształcenia obejmuje klasy I–III.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. ZSSO realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, uwzględniając Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
- 2) zapewnia wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia, do uzyskania świadectwa dojrzałości;
- 3) umożliwia godzenie nauki ze sportem;
- 4) pomaga absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
- 6) sprzyja podtrzymywaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach IV–VIII szkoły podstawowej i w klasach gimnazjalnych oraz klasach I–III liceum;
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety, takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji etnicznej i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizacja życia w rodzinie, w grupie rówieśników, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego.
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć pozalekcyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów (głównie sportowe) w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły;
- 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego (zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej).

3. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim; dyżury nauczycieli trwają od godziny 7.45 do godz. 15.30 wg regulaminu dyżurów;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 4) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową w klasach szkoły podstawowej;
- 5) szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w szkolnej stołówce za całkowitą lub częściową odpłatnością;
- 7) utrzymanie kuchni, jadalni, urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zasad higieny pracy ucznia.

§ 7

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła oferuje wsparcie w postaci pomocy pedagogicznej i/lub psychologicznej, udzielanej przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalne poradnictwo.

§ 8

Szkolny wolontariat

1. Celami głównymi Szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie młodzieży i aktywizowanie społeczności szkolnej w zakresie działań na rzecz potrzebujących pomocy.

2. Działania Szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego wolontariatu:
- 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego wolontariatu:
 - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego wolontariatu:
 - uczeń Szkoły, będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali:
 - uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
4. Działalność Szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
- 1)wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2)nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3)rodziców,
 - 4)inne osoby oraz instytucje.
5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 9

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

Szczegółowe cele i zadania WSDZ znajdują się w odrębnym dokumencie.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje organów Szkoły zawarte są w regulaminach wewnętrznych.

§ 11

1. Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje Urząd Miasta Gdyni.
2. **Dyrektor Szkoły jest:**
 - 1) najwyższym jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły;
 - 2) rzecznikiem nadzoru prawnego w Szkole;
 - 3) kierownikiem jednostki organizacyjnej samorządu gminnego – wykonuje zadania ustaw, w tym budżetowej;
 - 4) kierownikiem zakładu pracy – wykonuje zadania wynikające z Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, ogólnokrajowych i lokalnych układów zbiorowych;
 - 5) organem nadzoru pedagogicznego;
 - 6) przewodniczącym Rady Pedagogicznej – sprawuje nadzór nad Radą Pedagogiczną w zakresie przestrzegania przez nią prawa.
3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom;
 - 3) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) powierzenie funkcji wicedyrektorów i z tej funkcji odwoływanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz pozytywnej opinii wydanej przez organ prowadzący.
4. Zadania i obowiązki Dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy.
5. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
6. Dyrektor Szkoły, wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

§ 12

1. **Rada Pedagogiczna** jest wewnętrznym, najwyższym organem kolegialnym szkoły.
 - 1) Rada Pedagogiczna powołana jest do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania wszystkich spraw dotyczących statutowej działalności Szkoły, niezastrzeżonych dla innych organów wewnętrznych, w szczególności dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 2) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 3) Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące, opiniujące i wnioskujące.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
 - 2) wicedyrektorzy Szkoły jako zastępcy przewodniczącego,
 - 3) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 4) zatwierdzanie projektów działań innowacyjnych i eksperymentalnych w Szkole;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i wychowawców realizowanego w ramach działalności Rady Pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy;
 - 7) podejmowanie uchwał o skreśleniu ucznia liceum (pełnoletniego) z listy uczniów.
4. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należą sprawy:
- 1) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projektu planu finansowego Szkoły;
 - 3) odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) projektu przydziału czynności służbowych nauczycielom i wychowawcom, tj. zajęć dydaktycznych i wychowawczych realizowanych zarówno w ramach wynagrodzenia zasadniczego, jak i płatnych dodatkowo;
 - 5) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - 6) odwołania nauczycieli i wychowawców z innych funkcji kierowniczych pełnionych w Szkole;
 - 7) dokonania oceny pracy nauczyciela zaniedbującego się w realizacji przydzielonych mu zadań poza normalnym trybem, w celu dyscyplinowania realizacji zadań Szkoły.
5. Zasady działania Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo Oświatowe i regulamin działania.
6. Rada Pedagogiczna, wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 13

1. **Rada Rodziców** jest organem kolegialnym Szkoły, stanowiącym reprezentację rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.

3. Zasady działania Rady Rodziców określa regulamin oraz przepisy nadrzędne.
4. Rada Rodziców, wykonując swoje zadania, współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 14

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski reprezentują organy wybierane w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, odnoszących się do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna.
4. Zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
5. Samorząd Uczniowski, wykonując swoje zadania, współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 15

1. Współdziałanie między organami Szkoły zapewnia Dyrektor Szkoły.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania ze sobą w realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
3. W sprawach spornych pomiędzy organami kolegialnymi Szkoły jej Dyrektor powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi z prawem głosu:
 - 1) przewodniczący organów Szkoły pozostających w konflikcie,
 - 2) członkowie organów szkoły pozostających w konflikcie, po jednym z każdej ze stron,

- 3) Dyrektor Szkoły.
4. Na posiedzenia komisji rozjemczej może być zapraszany wizytator Szkoły z głosem doradczym lub przedstawiciel organu prowadzącego.
 - 1) Zwołanie komisji rozjemczej polega na imiennym zawiadomieniu członków komisji rozjemczej o miejscu, terminie i porządku posiedzenia przez przewodniczących organów pozostających w konflikcie.
 - 2) Zwołanie komisji rozjemczej nie może nastąpić później niż w ciągu dwóch tygodni od zaistnienia konfliktu.
7. Rozstrzygnięcie sporu następuje w drodze zawartego kompromisu.

§ 16

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Podstawowe formy współdziałania to:
 - 1) bieżące informowanie przez wychowawców klas o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i dyskusja na tematy wychowawcze na stałych spotkaniach w Szkole, które powinny odbywać się co najmniej raz na kwartał;
 - 2) przekazywanie informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych;
 - 3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami lub opiekunami tych uczniów, którzy mają szczególne trudności w nauce lub zachowaniu;
 - 4) współpraca Szkoły i rodziców z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie informacji oraz porad w sprawach wychowania i kształcenia uczniów wymagających indywidualnej troski;
 - 5) wspólne opiniowanie pracy Szkoły.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną ZSSO jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
 - 1) W ZSSO liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od decyzji organu prowadzącego.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym (godzina lekcyjna trwa 45 minut).
2. W ramach posiadanych środków finansowych z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz możliwości lokalowych Dyrektor Szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Zajęcia fakultatywne, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych, poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek, zawodów i obozów sportowych.
4. ZSSO prowadzi dzienniki wyłącznie w formie elektronicznej.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji, dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 19

1. Biblioteka szkolna gromadzi księgozbiór służący do realizacji programów nauczania i Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
 - 1) Jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów.
 - 2) Prowadzi różne formy popularyzujące literaturę, promujące czytelnictwo i udział w imprezach kulturalnych (konkursy, wystawy, apele, prelekcje, dyskusje i inne imprezy proponowane przez bibliotekę – teatr, koncert).
 - 3) Prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, segregatory zagadnieniowe).
 - 4) Realizuje program przysposobienia czytelniczo-informacyjnego, współpracując z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
 - 5) Na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej informuje wychowawców i uczniów o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach.
 - 6) Popularyzuje księgozbiór pedagogiczny wśród nauczycieli i rodziców.
 - 7) W miarę możliwości unowocześnia warsztat, wykorzystując najnowsze techniki multimedialne (komputeryzacja księgozbioru, katalogi komputerowe, stanowiska internetowe).

2. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor ZSSO. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe.
 - 1) Dyrektor zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
 - 2) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzane skontrum, okres udostępniania zbiorów zostaje odpowiednio skrócony.
 - 3) Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły i wynosi (w przypadku jednego pracownika) nie mniej niż 5 godzin dziennie.
 - 4) Czas pracy biblioteki ZSSO: codziennie w godz. 8.00–15.30.
 - 5) Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru. Ponadto:
 - 1) Sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz roczne i semestralne sprawozdanie z pracy.
 - 2) Współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
 - 3) Prowadzi dzienną, miesięczną i semestralną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism.
4. Czytelnicy (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice) mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
 - 1) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki stanowiące wspólne dobro.
 - 2) Biblioteka określa jednorazową liczbę wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.
 - 3) W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary zgodne z ustaleniami Rady Pedagogicznej (kary pieniężne, wstrzymanie wypożyczeń, czasowe wstrzymanie świadectwa szkolnego).
 - 4) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest do zwrotu takiej samej lub innej, wskazanej przez bibliotekarza książki o tej samej wartości.

§ 20

1. Do realizacji celów statutowych ZSSO dysponuje:
 - 1) 20 klasopracownikami,
 - 2) 3 salami sportowymi z zapleczem,
 - 3) salą choreograficzną,
 - 4) biblioteką z wydzieloną czytelnią,
 - 5) stołówką z zapleczem kuchennym,
 - 6) pokojem nauczycielskim,

- 7) pomieszczeniami administracyjnymi (sekretariat, księgowość, gabinet dyrektora i wicedyrektorów),
- 8) pokojami nauczycieli wychowania fizycznego i organizacji sportowych,
- 9) gabinetami lekarskimi (zabiegowy, stomatologiczny),
- 10) gabinetem psychologa i pedagoga,
- 11) szatnią ogólną,
- 12) archiwum,
- 13) boiskami sportowymi.

§ 21

1. ZSSO zapewnia odpłatne dożywianie dzieciom i młodzieży w stołówce szkolnej.
 - 1) Koszt utrzymania stołówki szkolnej jest pokrywany z budżetu Szkoły, a koszt produktów pokrywają korzystający z posiłku.
 - 2) Wysokość odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej jest ustalana przez Dyrektora Szkoły.
 - 3) ZSSO lub Rada Rodziców zapewnia w ramach posiadanych środków finansowych dotowanie częściowe lub całkowite posiłków dla uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki w tym zakresie, wskazanych przez wychowawców, pedagoga, rodziców lub inne osoby.

§ 22

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji ZSSO opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacji ZSSO zatwierdza Urząd Miasta Gdyni po wcześniejszej opinii Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
3. W arkuszu organizacji ZSSO zamieszcza się liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Urząd Miasta Gdyni.

§ 23

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji ZSSO ustala się tygodniowy rozkład zajęć.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

1. ZSSO zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w § 27 ust 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor ZSSO zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy i innymi obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
4. Do zadań i obowiązków nauczycieli zatrudnionych w ZSSO należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, odpowiedzialność i dbanie o powierzone pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) utrzymywanie stałych i systematycznych kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu informowania ich o postępach ich dzieci w nauce, w celu zdobywania i przekazywania innych informacji o uczniach;
 - 8) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez: udział w konferencjach metodycznych, lekcjach koleżeńskich, kursach i szkoleniach oraz innych dostępnych formach szkolenia organizowanych przez czynniki oświatowe, a także poprzez pracę samokształceniową;
 - 10) umożliwienie uczniom zdobycia wysokiej sprawności fizycznej prowadzącej do osiągnięcia jak najlepszych wyników sportowych;
 - 11) czynne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej ZSSO i realizowanie jej uchwał, realizowanie innych poleceń Dyrekcji ZSSO.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania Dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

§ 25

1. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę w ZSSO utworzono stanowiska:
 - 1) Wicedyrektora ds. pedagogicznych,
 - 2) Wicedyrektora ds. sportowych.
2. Nauczyciele, którym powierzono funkcje kierownicze w Szkole, poza obowiązkami nauczyciela wykonują określone zadania związane ze sprawowaną funkcją.
3. Przydziału zadań nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w Szkole dokonuje Dyrektor Szkoły.

§ 26

1. Dyrektor ZSSO w miarę bieżących potrzeb powołuje zespoły zadaniowe.

§ 27

1. Opiekę wychowawczą nad zespołem klasowym sprawują **wychowawcy** wyznaczeni przez Dyrektora.
2. Do najważniejszych zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój indywidualny każdego ucznia, stwarzanie warunków ułatwiających proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań ułatwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, dążąc do poznania warunków jego życia, zainteresowań i potrzeb. W razie konieczności udziela mu pomocy poprzez wskazanie możliwości korzystania z porad specjalistycznych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych itp.
4. Wychowawca zapoznaje uczniów z regulaminami Szkoły, oceniania, klasyfikowania i promowania, egzaminów oraz ze Statutem Szkoły oraz z obyczajami Szkoły, szczególnie w klasach czwartych SSP nr 14 i klasach I VII SŁO.
5. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące klasę: spotkania pozalekcyjne, wspólne uczestnictwo w zabawach i imprezach kulturalnych, wycieczki, opiekę nad salami lekcyjnymi i inne prace na rzecz Szkoły i środowiska.

6. Wychowawca ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, ze szczególnym uwzględnieniem tematów dotyczących zagrożeń cywilizacyjnych, problemów młodzieży, kultury.
7. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, ustala z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów. W razie potrzeby ustala z nauczycielami harmonogram prac klasowych.
8. Wychowawca współdziała z innymi nauczycielami w ich pracy z uczniami wymagającymi indywidualnej opieki.
9. W przypadku konfliktów interpersonalnych w klasie wychowawca stara się o wyjaśnienie przyczyn konfliktu i dąży do jego zakończenia.
10. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania poprzez okazywanie pomocy w ich działaniach wychowawczych oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 2) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
11. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego i frekwencją uczniów.
12. Wychowawca stwarza warunki do prawidłowej pracy samorządu klasowego, współdziała z tym samorządem i udziela mu pomocy w realizacji jego zadań.
13. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez indywidualne spotkania na życzenie własne lub rodziców oraz na wywiadówkach, które są organizowane dwa razy w każdym semestrze przy obecności wszystkich nauczycieli.
14. Wychowawca współpracuje z Wicedyrektorami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i sportowych oraz specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (w tym sportowych), organizuje warunki do uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych, kwalifikuje uczniów do stypendiów naukowych, przedstawia pedagogowi szkoły propozycje zapomóg stałych bądź jednorazowych dla swojej klasy.
15. Wychowawca współdziała z biblioteką szkolną oraz ze szkolną służbą zdrowia.
16. Wychowawca prowadzi dokumentację związaną z czynnościami służbowymi wychowawcy klasy.
17. Młody nauczyciel-wychowawca ma prawo do pomocy ze strony doświadczonych nauczycieli we wszystkich swoich poczynaniach wychowawczych.
18. Szkoła wraz z wychowawcą zapewnia opiekę nauczycieli i rodziców w czasie następujących imprez organizowanych na terenie Szkoły:
 - a) zabaw klasowych,
 - b) zabaw karnawałowych,

- c) zabaw dla uczniów kończących SSP nr 14, VII SLO,
 - d) innych imprez szkolnych.
19. Szkoła wraz z wychowawcą organizuje wycieczki i zapewnia opiekę pod względem merytorycznym i wychowawczym oraz dba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży.

Rozdział VI

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 28

1. Zasady rekrutacji do SSP nr 14, VII SLO i SMS w gimnastyce artystycznej określają regulaminy rekrutacji, które zawierają kryteria przyjęcia do Szkoły, terminy postępowania rekrutacyjnego, terminy składania dokumentów, wymagane dokumenty, sposób przeliczania punktów.
Regulaminy rekrutacji będą ogłaszane zgodnie z zarządzeniem Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 29

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) oczekiwania od Szkoły przestrzegania postanowień zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (w ramach pełnego wykorzystania bazy lokalowej Szkoły);
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej (np. Stypendium Prezydenta Miasta Gdyni za wysokie wyniki w nauce);
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) systematycznej, częstej, jawnej i sprawiedliwej oceny swoich wiadomości i umiejętności oraz uzasadnienia otrzymanej oceny oraz ustalonych sposobów

kontroli postępów w nauce i zachowaniu; systemy oceniania, egzaminowania i trybów odwoławczych od ocen uczniów zostały szczegółowo opracowane w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń i obiektów szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki również podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 15) usprawiedliwiania nieobecności na podstawie oświadczenia (dotyczy ucznia pełnoletniego).

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) rzetelnie wykonywać obowiązek szkolny, tzn. punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
- 3) godnie reprezentować Szkołę w różnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 4) przebywać na terenie Szkoły w trakcie trwania obowiązujących go zajęć dydaktycznych, a także w czasie przerw między lekcjami (Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia samowolnie przebywającego bez opieki poza jej terenem);
- 5) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach szkolnych (lekcjach, treningach, zawodach sportowych) w nieprzekraczalnym terminie do 2 tygodni;
- 6) uzupełnić zaległości spowodowane nieobecnością na zajęciach szkolnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym przedmiotu;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 8) postępować odpowiedzialnie za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 9) szanować pracę własną i innych ludzi, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole (za uszkodzone lub zniszczone mienie prywatne lub Szkoły odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie ucznia);
- 10) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka oraz poglądy i przekonania innych osób;
- 11) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia napojów alkoholowych, używania narkotyków i innych używek;
- 12) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia telekomunikacyjne lub multimedialne w czasie lekcji; na pracach klasowych, sprawdzianach wiedzy i kartkówkach pozostawiać wyłączony telefon w miejscu wskazanym przez nauczyciela;
- 13) szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia lub zniszczenia telefonu;
- 14) pozostawiać odzież zewnętrzną w szatni i w określonych terminach zmieniać obuwie, przebywając na terenie Szkoły;

- 15) dbać o schludny wygląd na co dzień oraz odświętny w trakcie uroczystości szkolnych;
- 16) dostosować się do obowiązujących regulaminów w przypadku zajęć sportowych w obiektach pozaszkolnych.

§ 30

Nagrody i kary

1. Uczniowie ZSSO nagradzani są za rzetelną naukę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i działalności kulturalnej oraz pracę na rzecz Szkoły:

- 1) pochwałą przez wychowawcę na forum klasy i/lub Szkoły,
- 2) pochwałą Dyrektora ZSSO na forum Szkoły,
- 3) nagrodą ufundowaną przez Radę Rodziców i in.,
- 4) listem pochwalnym do rodziców,
- 5) nagrodą specjalną.

2. Odwołanie od nagrody

- 1) W przypadku nieprzyznania nagrody uczeń pełnoletni lub opiekun prawny ucznia niepełnoletniego ma prawo odwołać się od tej decyzji.

3. Uczniowie mogą być ukarani:

- 1) zwróceniem uwagi przez nauczyciela, wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły;
- 2) zawieszeniem prawa do korzystania z niektórych form rozrywek organizowanych przez Szkołę (dyskoteki, wycieczki, kino, obozy sportowe) oraz do reprezentowania Szkoły (udział w zawodach sportowych) na wniosek wychowawcy klasy lub trenera;
- 3) naganą wychowawcy klasy z jednoczesnym zawiadomieniem (ustnym lub pisemnym) rodziców (prawnych opiekunów) oraz pozbawieniem pełnienia funkcji na terenie klasy;
- 4) naganą Dyrektora Szkoły (z jednoczesnym pozbawieniem pełnienia funkcji na terenie szkoły);
- 5) naganą z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy (decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna ZSSO);
- 7) przeniesieniem ucznia do innej szkoły po uzyskaniu zgody Kuratorium Oświaty,

4. Nałożenie kary należy odnotować w e-dzienniku lekcyjnym.

5. Procedurę odwoływania od nałożonych kar reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Świętem Zespołu Sportowych Szkół Ogólnokształcących jest uroczystość ślubowania i pasowania uczniów, połączona z inauguracją roku sportowego.
2. Sztandar Sportowej Szkoły Podstawowej nr 14 posiada z jednej strony godło państwowe, z drugiej strony wizerunek patrona szkoły – Józefa Wybickiego – z nazwą szkoły.
3. Sztandar może być wprowadzany podczas ważnych uroczystości szkolnych i lokalnych.
4. Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trojga uczniów ubranych w strój galowy.
5. Szkoła posiada logotyp.

§ 31

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. W Szkole prowadzony jest rachunek dochodów własnych.
5. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i gospodarkę materiałową.

§ 32

1. Zespół Sportowych Szkół Ogólnokształcących używa pieczęci i pieczętek:
 - podłużnej
Zespół Sportowych Szkół Ogólnokształcących
81-384 Gdynia ul. Władysława IV 54
tel./fax 620-56-55, 620-72-55
Identyfikator 002837156

- okrągłej o średnicy 20 mm –
Zespół Sportowych Szkół Ogólnokształcących w Gdyni
w otoku i godłem Polski w środku

2. Sportowa Szkoła Podstawowa nr 14 używa pieczęci i pieczętek:

- podłużnej
Zespół Sportowych Szkół Ogólnokształcących
Sportowa Szkoła Podstawowa nr 14
ul. Władysława IV, 54, 81-384 Gdynia
tel. 620-56-55; 620-72-55
- okrągłej o średnicy 35 mm –
Sportowa Szkoła Podstawowa nr 14 w Gdyni im. Józefa Wybickiego
w otoku i godłem Polski w środku – nr 469590
- okrągłej o średnicy 20 mm –
Sportowa Szkoła Podstawowa nr 14 im. Józefa Wybickiego w Gdyni
w otoku i godłem Polski w środku – nr 648878.0
- okrągłej o średnicy 36 mm –
Szkoła Podstawowa Mistrzostwa Sportowego
w Gimnastyce Artystycznej w Gdyni
- okrągłej o średnicy 35 mm –
Sportowe Gimnazjum nr 9 w Gdyni im. Józefa Wybickiego
- okrągłej o średnicy 36 mm –
Gimnazjum Mistrzostwa Sportowego
w Gimnastyce Artystycznej w Gdyni

3. VII SLO używa następujących pieczęci i pieczętek:

- podłużnej
Zespół Sportowych Szkół Ogólnokształcących
VII Sportowe Liceum Ogólnokształcące
81-384 Gdynia, ul. Władysława IV 54
tel./fax 620-56-55; 620-72-55
- okrągłej o średnicy 35 mm –
VII Sportowe Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego w Gdyni
- w otoku i godłem Polski w środku – nr 2000673062

- okrągłej o średnicy 20 mm –
VII Sportowe Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego w Gdyni
- w otoku i godłem Polski w środku – nr 2000673063
- okrągłej o średnicy 36 mm –
Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego
w Gimnastyce Artystycznej w Gdyni

§ 33

1. Statut Szkoły może ulegać sukcesywnej nowelizacji stosownie do potrzeb i nowego ustawodawstwa.
2. Dyrektor ZSSO upoważniony jest do publikowania jednolitego tekstu Statutu ZSSO po jego 4 nowelizacjach.
3. Zmiany w Statucie zostały zatwierdzone 28.11.2017 roku i obowiązują od 01.12.2017 roku.