***STATUT***

***II Liceum Ogólnokształcącego***

***im. Marii Skłodowskiej-Curie***

***w Końskich***

***Tekst ujednolicony ogłoszony dnia 31.08 .2015 r.***

 SPIS TREŚCI :

##  ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne……………………………………...…str.3

##  ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły…………………………………………str.3

##  ROZDZIAŁ III Sposoby realizacji zadań szkoły………………….…………str.6

 **ROZDZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje…………………………. str.11**

##  **ROZDZIAŁ V Organizacja nauczania i wychowania……………………..str.19**

##  ROZDZIAŁ VI Szkolny system wychowania……………………………….str.29

##  ROZDZIAŁ VII Organizacja szkoły………………………………………….str.31

##  ROZDZIAŁ VIII Wewnątrzszkolny System Oceniania ……………………. str.37

 **ROZDZIAŁ IX Nauczyciele i pracownicy szkoły…………………………...str.51**

##  ROZDZIAŁ X Uczniowie szkoły……………………………………………str.57

##  **ROZDZIAŁ XI Przepisy końcowe…………………………………………..str.63**

## **ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

 **NAZWA SZKOŁY**

**1.** Szkoła nosi nazwę: **II Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie**

 **w Końskich.**

**2.** Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

**3.** Siedziba II Liceum mieści się przy ulicy Sportowej 9 w Końskich

**4.** II Liceum Ogólnokształcące**,** zwane dalej „szkołą”**,** jest placówką publiczną, która:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

**5.** Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Końskich.

**6.** Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**7.** Jest jednostką budżetową.

**8.** Kształcenie w Liceum trwa 3 lata i jest zgodne z przepisami określonymi w ramowych planach nauczania.

 **9.**Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu uczniów od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

## ROZDZIAŁ II

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

**§ 2a**

Szkoła opracowała Misję szkoły i Wizję szkoły. Stanowią one integralną cześć oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

**§ 2b**

**MISJA SZKOŁY**

**Nasza szkoła, będąca wspólnotą opartą na zasadzie partnerstwa, przyjaźni, wzajemnej pomoc i współpracy nauczycieli, uczniów i rodziców:**

**1. pomaga uczniom w rozwijaniu ich zdolności i umiejętności, uczy kreatywności, towarzyszy w drodze do sukcesu.**

**Podstawą działania jest przekazywanie rzetelnej wiedzy, umiejętności jej zdobywania i stosowania w dorosłym życiu.**

**2. zapewnia równe szanse rozwoju wszystkim uczniom, którzy są zachęcani do wysiłku, a ich osiągnięcia dostrzegane.**

**4. kształtuje postawy tolerancji, wolne od jakichkolwiek uprzedzeń, promuje postawy szacunku dla innych i samego siebie, wychowuje w duchu patriotyzmu
i uniwersalnych wartości. Uczniowie i nauczyciele współtworzą środowisko przekonane o wartości każdej osoby.**

**5. kształci przyszłych ludzi sukcesu, którzy mają poczucie własnej wartości, nie naruszają jednak godności i wolności innych, potrafią znaleźć swoje miejsce
w Europie i świecie.**

**§ 2c**

**Model absolwenta szkoły**

Absolwent II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Końskich

to obywatel Europy XXI wieku, który jest człowiekiem:

* przystosowanym do życia w świecie zmian (aktywny, kreatywny, asertywny),
* potrafi współpracować i integrować się z innymi,
* umie radzić sobie z zagrożeniami,
* preferuje zdrowy styl życia,
* jest wolny, samodzielny i odpowiedzialny,
* jest tolerancyjny i wrażliwy na potrzeby innych,
* przestrzega podstawowych zasad etyki i kultury,
* posiada wiedzę, która pozwala mu na wybór dalszego kształcenia.

**§ 3**

Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

**1**. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

**2**. W szczególności szkoła:

1. umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły;
2. zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
3. z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny uczniów, miedzy innymi poprzez:
4. organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;
5. stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
6. przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania
w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
7. zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
8. umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej
i językowej.
9. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
10. kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę
o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
11. kształtuje i rozwija wśród uczniów przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
12. dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
13. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
14. umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
15. tworzy warunki umożliwiające uczniom niepełnosprawnym zdobywanie wiedzy;
16. umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
17. zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

**§ 4**

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

1. umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
3. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;
4. stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

**§ 4a**

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**§ 4b**

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

**§ 4c**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## **ROZDZIAŁ III**

**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

**§ 5**

**1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu

 o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

**2.** Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

**3.** Program nauczania zawiera:

1. szczegółowe cele edukacyjne;
2. tematykę materiału edukacyjnego;
3. wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

**4.** Nauczyciel przedmiotu może:

1. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
2. zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi

zmianami;

1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami
2. Przed dopuszczeniem własnego programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
3. Każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
4. Listę szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręczników zatwierdza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**§ 6**

**1.** Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

**2**. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

1. w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
2. na uzasadnioną prośbę nauczyciela wychowawcy,
3. z przyczyn organizacyjnych,
4. w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczniów i rodziców danej klasy przedstawiony dyrektorowi szkoły**.**

**3.** Realizacja ust. 2 pkt. 4 przebiega w następujący sposób:

1. Samorząd Klasowy i Klasowa Rada Rodziców przedstawiają uzasadniony wniosek dyrektorowi szkoły,
2. Dyrektor szkoły bada słuszność zarzutów i podejmuje decyzję.

**§ 6a**

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 38b niniejszego statutu;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 38b ust.3. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć
w szkole.
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć
w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie
w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach języków obcych

 i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;

1. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
2. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
3. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
4. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli technicznej obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku**,** natomiast kontroli BHP raz w semestrze;
5. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
6. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
7. ogrodzenie terenu szkoły;
8. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
9. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
10. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

**§ 6b**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

1) organizowanie spotkań Dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,

3) organizację wycieczek integracyjnych,

4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,

5) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;

 6 ) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;

7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

8) organizowanie – w porozumieniu z organem prowadzącym – nauczania

 indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

**§ 6c**

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

**1.** realizację przyjętego w szkole Programu Profilaktyki;

**2.** rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

**3.** realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy

 z lekarzami i psychologami;

**4.** działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

**5.** działania pedagoga szkolnego;

**6.** współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i spotkania z psychologami.

**§ 6d**

W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 6e**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na :

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia

 i umożliwianiu ich zaspokojenia;

1. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez

 ucznia;

1. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
2. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
3. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu

 wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym

 zakresie;

1. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
2. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
3. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i/lub

 odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające

 sprostanie tym wymaganiom;

1. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
2. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
3. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

 **§ 6f**

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z :

1. wybitnych uzdolnień;
2. niepełnosprawności;
3. niedostosowania społecznego;
4. zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
5. specyficznych trudności w uczeniu się;
6. zaburzeń komunikacji językowej;
7. choroby przewlekłej;
8. zaburzeń psychicznych;
9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
11. zaniedbań środowiskowych;
12. trudności adaptacyjnych;
13. odmienności kulturowej.

**§ 6g**

Pomoc  psychologiczno–pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

1. rodzicami;
2. pedagogiem;
3. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
4. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

**§ 6h**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

1. rodziców;
2. ucznia;
3. nauczyciela – wychowawcy klasy;
4. pedagoga;
5. Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.

**6.** dyrektora szkoły;

**7.** pielęgniarki szkolnej;

**8**. kuratora sądowego.

**§ 7**

**1.** W szkole zatrudniony jest pedagog, który – zależnie od potrzeb – udziela porad uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**2.** Do zadań pedagoga należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogiczno-psychologicznej;

 9) koordynowanie pracą Zespołu Wychowawczego;

10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym

 się w trudnej sytuacji życiowej;

11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad

 w zakresie wychowania.

12) wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;

13) udział w opracowywaniu programu profilaktyki;

14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 7a**

**1.** Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**2.** Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**3.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

**4.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia: w domu rodzinnym, w szkole lub innym miejscu ustalonym z rodzicami lub opiekunami prawnymi.

**5.** W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

**6.** Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**7.** Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły – w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia – organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

**§ 7b**

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej

z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów, organizacji i innych instytucji pomocowych, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji.

**§ 7c**

**1.** Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

**2.** Szkoła pomaga w zawieraniu ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

**3.** W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

**§ 7d**

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

**ROZDZIAŁ IV**

## **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 8**

**1.** Organami szkoły są:

 1) Dyrektor szkoły,

 2) Rada Pedagogiczna,

 3) Rada Rodziców,

 4) Samorząd Uczniowski.

**2.** Każdy z wymienionych organów w działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

**3.** Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez

 te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

**4.** Dyrektor szkoły:

 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;

 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;

 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;

 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

**5.** Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

 Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

**6.** Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa

 o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

**7**. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców

 i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.

1. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
2. w dni, w których w szkole lub placówce odbywa się egzamin maturalny;
3. w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
4. w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust.7,dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w pkt. 3), dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

**8**.Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 2100 w dwóch kolejnych dniach

 poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

 Zajęcia te podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

**9**. Dyrektor szkoły:

1)Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą, a szczególności:

a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej

 jakości pracy;

 b) 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,

 c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji

 stanowiących;

 d) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

 e) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski

 i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

f) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

 g) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

 h) podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;

 i) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

 j) 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

 szkole;

 k) udziela na wniosek rodziców / prawnych opiekunów, po spełnieniu ustawowych

 wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą lub w formie

 indywidualnego nauczania oraz określa warunki jego spełnienia;

 l) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych

 w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;

 ł) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem

 i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

 m) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;

 n) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych oraz

 organizacyjnych;

 o) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć 2 godzin wychowania fizycznego

 w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę

 Pedagogiczną i Radę Rodziców;

 p) umożliwiana uczniom podtrzymywanie ich tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;

 q) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;

 r) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w § 42e statutu;

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

2).Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

 a) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;

 b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia

 zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub

 opiekuńczych;

 c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

 d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły,

 a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych

 warunków pobytu uczniów w budynku i na placu szkolnym;

 e) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

 f) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz

 dbałości o estetykę i czystość;

 g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

 h) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem

 zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;

 i) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi

 odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

 j) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

 k) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

 l) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły

 zgodnie z odrębnymi przepisami.

3).Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

 a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami

 szkoły;

 b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach

 kierowniczych;

 c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;

 d) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu

 zawodowego;

e) przyznaje Nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom

 i pracownikom administracji i obsługi;

 f) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli

 i pracowników;

 g) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;

 h) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

 i) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

 j) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

 k) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi

 przez organ prowadzący;

 l) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

 m) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach

 pracy;

 n) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do

 opiniowania i zatwierdzania;

 o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4).Sprawuje opiekę nad uczniami:

 a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;

 b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;

 c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju

 psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki

 medycznej w szkole.

1. powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
2. niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący arkusza organizacji informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów/ pełnoletniego ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

5).Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. 6).Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie

 określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 9**

**Rada Pedagogiczna**

**1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań

 dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

**2.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

**3.** W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby

 zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

 w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest

działalność opiekuńczo-wychowawcza.

**4.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

 a) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;

 b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;

 c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;

 d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;

 e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan

 WDN;

 f) uchwala statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.

**5.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

 a) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania;

 b) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych

 prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin

 ponadwymiarowych;

 c) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych

 wyróżnień;

 d) opiniuje projekt finansowy szkoły;

 e) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

 f) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji,

 których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza

i opiekuńcza;

 g) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

 h) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

 i) opiniuje tygodniowy plan lekcji;

 j) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

**6.** Ponadto Rada Pedagogiczna:

 a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora

 do obwieszczania tekstu jednolitego statutu;

 b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły

 lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;

 c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;

 d) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;

 e) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami

 do organu prowadzącego;

 f) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;

 g) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora

 szkoły;

 h) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od

 oceny pracy;

 i) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

**7.** Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku

 szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub

 w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego,

 organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

**8.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są

 podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy

 jej członków.

**9.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

 O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ

 prowadzący szkołę 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.

**10.** 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 szkoły.

**11.**Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej
 z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz umożliwiający sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesznurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły. Protokolantem jest członek Rady Pedagogicznej.

**§ 10**

**Rada Rodziców**

**1.** W szkole działa Rada Rodziców pod nazwą: Rada rodziców przy II LO im Marii Skłodowskiej-Curie w Końskich zwana dalej Radą Rodziców.

* + 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
		2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
		3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
		4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
		5. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic /prawny opiekun.
		6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

 a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

 b)szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

 c)zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

* + 1. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
		2. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

**10.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

 1) uchwala regulamin swojej działalności;

 2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy;

 3) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczna Program Profilaktyki;

**11.** 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.

**12.** Rada Rodziców może:

 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem

 nauczyciela stażysty;

 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego

 nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego **z** wnioskami i opiniami we

 wszystkich sprawach szkolnych;

 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata

 na stanowisko dyrektora szkoły;

 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez

 organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 11**

**Samorząd Uczniowski**

**1.** Formule Samorządu Uczniowskiego powinny przyświecać cele takie jak:

1) uczestnictwo w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach z innymi organami liceum w realizacji celów szkoły;

2) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania i wzajemnego wspierania się uczniów, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę

 i grupę;

3) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samooceny uczniów.

**2.** Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;

2) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie
wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;

3) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków
do nauki i udzielaniu niezbędnej pomocy młodzieży, która jej potrzebuje;

4) współudział w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych,
turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych;

5) dbałość o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie do udziału w pracy na rzecz środowiska;

6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;

7) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie
go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej;

8) dbanie o dobre imię i honor szkoły oraz wzbogacanie jej tradycji.

**3.** Uprawnienia Samorządu Uczniowskiego obejmują:

1. przedstawianie propozycji do Programu Wychowawczego szkoły wynikających
z potrzeb i zainteresowań uczniów;
2. wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży, udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;

3) wydawanie gazetek szkolnych, prowadzenie kroniki, apeli itp. w celu informowania uczniów o swej działalności;

4) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkoły o uczniach, udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary;

5) udział przedstawicieli - z głosem doradczym - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i jej komisji oraz Rady Rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela
na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;

7) dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież.

**4.** Władze szkoły mogą powierzyć samorządowi do całkowicie samodzielnego realizowania zadania wynikające z ust. 2.

**5.** Samorząd Uczniowski może powoływać Sąd Koleżeński do rozpatrywania konfliktów między uczniami i innych przypadków naruszania zasad zawartych w prawach

 i obowiązkach ucznia.

**§ 12**

**Zasady współpracy organów szkoły**

* + - 1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ

 w granicach swoich kompetencji.

* + - 1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane

 są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi

 szkoły.

* + - 1. 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.
			2. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
			3. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
			4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
			5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
			6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki

 i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 15 statutu szkoły.

* + - 1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13niniejszego statutu.

**§ 13**

**Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
	1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
	2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
	3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
	4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespól Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespól Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję

 w drodze głosowania.

1. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
2. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**§ 13.a**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

**§ 14**

**Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej**

**1.** Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

* 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem

 nauczania;

1. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
2. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
4. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
6. zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12

 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

1. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
3. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

**3.** Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.

**4.** Zajęcia w szkole prowadzone są:

1. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u;
4. w toku nauczania indywidualnego;
5. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania;
6. w formach realizacji obowiązku nauki poza szkołą;
7. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej

 w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy

 w cyklu kształcenia;

1. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.

**5.** Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

**6.** Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

**§ 14a**

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych

w przepisach prawa.

**§ 14b**

* + 1. **Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:**
1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły -Rozdział V – Wewnątrzszkolne zasady oceniania.
2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.
3. uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

**§ 14c**

**Zasady zwalniania ucznia z nauki drugiego języka obcego:**

* + - 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia 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 nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.

**§ 14d**

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/prawnych opiekunów lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 14e**

**1.** Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin

w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

* 1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
	2. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału

 w zajęciach.

* 1. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 14f**

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na wypełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

**§ 14g**

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację

**§14h**

Przerwy lekcyjne trwają 5 min i jedna 20 minut.

**§ 15**

**Formy współpracy szkoły z rodzicami**

**1.** Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:

1. zapoznawanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
2. udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
3. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
4. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.

**2.** Współdziałanie w zakresie:

1. doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego

 i wychowawczego;

1. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
2. zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

**3.** Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez Dyrekcję za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców lub Rady Rodziców.

**4.** Współdziałanie rodziców i nauczycieli jest niezbędnym warunkiem powodzenia

procesów kształcenia i wychowania.

**5.** Współdziałanie, o którym mowa w ust. 4, opiera się na:

 1) prawie rodziców do wymagania od szkoły i nauczycieli:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole, klasie oraz z poszczególnych przedmiotów;
2. znajomości **Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania**, klasyfikowania

i promowania;

1. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce oraz zachowania;
2. uzyskiwania porad i informacji w sprawach dalszego kształcenia

i wychowania swoich dzieci;

1. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły poprzez uprawnione do tego organy szkoły.

2) prawie szkoły i nauczycieli do wymagania od rodziców:

1. interesowania się pracą domową swego dziecka, a także zapewnienia mu

właściwych warunków do nauki;

1. zakupienia niezbędnych podręczników, zeszytów itp.;
2. niezbędnego kontaktowania się z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami w spra­wach wymienionych w pkt l;
3. obciążania rodziców kosztami za zawinione przez ich dziecko zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu i/lub pomieszczeń szkolnych.

**6**. Współdziałanie rodziców i nauczycieli realizuje się w formach:

 1) ogólnych zebrań z rodzicami - co najmniej 2 razy w roku, podczas których porusza się istotne sprawy dotyczące kształcenia i wychowania;

 2) stałych kontaktów rodziców i nauczycieli poprzez komunikator w dzienniku elektronicznym;

 3) indywidualnych kontaktów rodziców i nauczycieli w każdym czasie i na życzenie
każdej ze stron.

**7.** Dla dobra uczniów:

 1) nauczyciele wspierają rodziców w sprawach rozwoju, kształcenia i wychowania ich dziecka,

 2) rodzice w miarę swych możliwości wspierają szkołę poprzez pomoc materialną - prace społeczne na rzecz szkoły i tworzenie przyjaznego szkole klimatu

 w środowisku lokalnym.

**§ 16**

**Indywidualny tok nauki**

* 1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 28 ) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, organizacji indywidualnego programu lub toku nauki oraz realizację indywidualnego toku nauki.
	2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
		1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
		2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
	3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
	4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone

 po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach –

 po śródrocznej klasyfikacji.

* 1. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
	2. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany

 w czasie całego roku szkolnego.

* 1. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
1. uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
2. rodzice/prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia;
3. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców/prawnych opiekunów albo ucznia pełnoletniego
	1. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach

 i osiągnięciach ucznia.

* 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
	2. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
	3. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8, dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
	4. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
	5. W przypadku zezwolenia na ITN umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
	6. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
	7. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
	8. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
	9. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia

 w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

* 1. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
1. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
2. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
	1. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
	2. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
	3. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
	4. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
	5. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
	6. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
	7. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację

 o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować

 w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

**§ 17**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik do Statutu Szkoły pod nazwą ”Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej –Curie w Końskich”.

1. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
	1. Dziennik wychowawczy klasy;
	2. Dziennik zajęć pozalekcyjnych.
2. Dziennik wychowawczy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy.
3. Dziennik wychowawczy klasy zawiera:
4. Życzenie rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletnich uczniów dotyczące organizacji nauki religii/etyki;
5. Sprzeciw lub jego brak na uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie;
6. Zgodę rodziców lub pełnoletnich uczniów na przetwarzanie danych osobowych;
7. Zgodę rodziców na wykorzystanie wizerunku ucznia w celach promocji szkoły;
8. Inną dokumentację wychowawcy klasy;
9. Dziennik zajęć pozalekcyjnych zawiera:
10. Nazwisko i imię nauczyciela;
11. Nazwę realizowanych zajęć;
12. Wykaz tematów poszczególnych zajęć, podpis nauczyciela potwierdzający ich przeprowadzenie oraz frekwencję uczniów na poszczególnych zajęciach;
13. Wykaz uczniów wchodzących w skład grupy wraz z podaniem symbolu oddziału macierzystego;
14. Rubryki do odnotowywania frekwencji na planowanych zajęciach;
15. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika zajęć pozalekcyjnych jest zobowiązany wypełniać go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązującej dokumentacji szkolnej.
16. Dziennik wychowawczy i Dziennik zajęć pozalekcyjnych są własnością szkoły.

## **§17.1.**

## Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.

**§17.2**.

Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2. odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych
i możliwości psychofizycznych ucznia;
4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb i w miarę możliwości;
5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

**§ 17.3**.

Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła **może zorganizować** zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie:

1. korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
2. korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
3. korekcyjno-kompensacyjne;

**§ 17.4.**

W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Nauczyciele ci:

1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania;

2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie lub zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

**§ 17.5**

Absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole ponadgimnazjalnej, zwanego dalej "egzaminem maturalnym", przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**1**. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:

1. zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
2. odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
3. zapewnieniu obecności w czasie egzaminu nauczyciela wspomagającego / asystenta / specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

**2.** Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

**3.** Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 17.6.**

**1.** W szkole powołuje się ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

 **2.** W skład Zespołu Wspierającego wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

 **3.** Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

 **4.** W spotkaniach Zespołu Wspierającego mogą uczestniczyć:

1. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

 **5.** Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

 **6.** Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia oraz po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu.

 **7**. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

 **8.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

1. zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
2. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
3. ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
4. ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
5. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
6. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
7. działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół wymieniony w ust. 1, zgodnie z przepisami, o których mowa w § 26 ust. 3 pkt 3 (zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach);
8. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
9. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań, o których mowa w § 26 ust. 3 pkt 1 i 5

**9.** Rodzice/prawni opiekunowie ucznia albo pełnoletni uczeń mogą uczestniczyć w opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, są oni niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

**10**. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany IPET mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

**ROZDZIAŁ VI**

**SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

**§ 18**

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczego.

**§ 19**

Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczy szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

**§ 20**

Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 4 Misja szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

**§ 21**

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

**1.** pracy nad sobą;

**2**. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;

**3.** bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;

**4.**  rozwoju samorządności;

**5.**  dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;

**6.** budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;

**7.**  tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

**§ 22**

**1.** Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

**2.** Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

 Uczeń:

1. Zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
2. Szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
3. Umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
4. Zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
5. Posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
6. Jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7. Zna, rozumie i realizuje w życiu:
	1. zasady kultury bycia,
	2. zasady skutecznego komunikowania się,
	3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
	4. akceptowany społecznie system wartości
8. Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń:
9. Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
10. Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

**§ 23**

W oparciu o Program Wychowawczy szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

**1.** Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

**2.** Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;

**3.** Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;

**4.** Pomoc w tworzeniu systemu wartości;

**5.** Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:

1) adaptacja,

2) integracja,

3) przydział ról w klasie,

4) wewnątrzklasowy system norm postępowania,

5) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,

6) kronika klasowa, strona internetowa itp.

**6.** Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:

1) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,

2) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,

3) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału

 w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,

4) wspólne narady wychowawcze,

5) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,

6) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,

7) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy” .

**7.** Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.

**8.** Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych

 z ochroną zdrowia.

**9.** Preorientacja zawodowa.

## **ROZDZIAŁ VII**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 24**

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada;

**1.** Sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;

**2.** Bibliotekę szkolną z centrum multimedialnym;

**3.** Jedną pracownię komputerową;

**4.** Salę gimnastyczną;

**5.** Gabinet pielęgniarki szkolnej;

**6.** Gabinet pedagoga szkolnego;

**7.** Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

**§ 25**

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

Terminy, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;

**1**. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym

 określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrekcję na podstawie

 ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji

 podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

**2**. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników

 Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów

 i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Do wykazu liczby godzin

 dodaje się 1 godzinę na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców

 dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN

**§ 26**

**1**. Dyrektor szkoły opracowuje roczny plan WDN – Wewnątrzszkolnego Doskonalenia

 Nauczycieli.

**2**. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje

 szkolnego lidera WDN .

**§ 27**

**1.** Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy

 w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów

 obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu

 programów dla danej klasy, zatwierdzonych i dopuszczonych do użytku szkolnego

 przez dyrektora szkoły.

**2.** Przeciętna liczba uczniów w oddziale liceum wynosi 24-32 uczniów. Za zgodą

organu prowadzącego można zwiększyć lub zmniejszyć limit uczniów w oddziale.

**§ 28**

**1.** Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych

 i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły

 na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad

 ochrony zdrowia i higieny pracy.

**2.** Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów

 odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły powinien

 być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

**§ 29**

**Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych**

**1.**Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki

 i bez­pieczeństwa uzależniony jest od ramowego planu nauczania liceum

 z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.

**2.** W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

**2.** Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów.

1. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców

 w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych

 i międzyoddziałowych.

**4.** W grupach oddziałowych mogą być także prowadzone zajęcia z technologii informacyjnej, informatyki, EDB, biologii i chemii.

**§ 30**

**Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

**1.** W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

**2**. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

1. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

**§ 31**

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest Regulaminie Wycieczek Szkolnych.

**§ 32**

**Praktyki studenckie**

**1.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

**2**. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor.

**§ 33**

**Biblioteka i Szkolne Centrum Multimedialne**

* 1. Biblioteka jest :
1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą

w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne)

oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,

1. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
2. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej,
3. ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i krajowego systemu informacji

 edukacyjnej.

* 1. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej,
	2. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich dokształcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą,
	3. Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwyciężania kłopotów wychowawczych.
	4. Organizacja biblioteki:

 1) Nadzór. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1. zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
2. zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi

 i pedagogicznymi) według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im

 warunki do doskonalenia zawodowego,

1. wyposaża bibliotekę w nowoczesne środki medialne (m.in. komputery

 z oprogramowaniem, dostęp do Internetu),

1. umożliwia prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
2. inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką

 w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,

1. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
2. w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów,
3. hospituje i ocenia pracę biblioteki.

 2) Pracownicy biblioteki:

 a) są zatrudniani przez dyrektora szkoły,

 b) odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,

 c) zadania pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.

3) Lokal. Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia przeznaczone na: wypożyczalnię,

 czytelnię i magazyn.

 4) Zbiory. Biblioteka gromadzi następujące materiały:

1. wydawnictwa informacyjne,
2. podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli,
3. podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
4. lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
5. książki pomocnicze,
6. literaturę popularnonaukową i naukową,
7. beletrystykę pozalekturową,
8. wydawnictwa albumowe,
9. prasę dla uczniów i nauczycieli,
10. inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów
 nauczania (teksty źródłowe, normy, opisy patentowe),
11. wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii

i dydaktyk różnych przedmiotów nauczania,

1. literaturę dla rodziców z zakresu wychowania,
2. dokumenty audiowizualne i multimedialne,
3. edukacyjne programy komputerowe.

5) Finansowanie wydatków:

* + - * 1. wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły,
				2. działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych

 ofiarodawców.

**6.** Zadania i obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:

 1) Praca pedagogiczna. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza należy:

1. udostępniać zbiory w wypożyczalni, czytelni,
2. tworzyć nowoczesne komputerowe bazy danych – praca z programem komputerowym „Biblioteka szkolna – MOL”,
3. prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną

 i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,

1. udzielać porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań

 i sytuacji życiowej czytelników,

1. prowadzić zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
2. współpracować z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,

 w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich

 do samokształcenia,

1. prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze),

 2) Prace organizacyjno-techniczne. Do obowiązków nauczyciela-bibliotekarza

 należy:

1. troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego,
2. gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami i przeprowadzać ich selekcję,
3. prowadzić ewidencję zbiorów,
4. opracowywać zbiory (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja),
5. organizować warsztat działalności informacyjnej,
6. prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i roczną,
7. planować pracę (plan pracy biblioteki), składać roczne sprawozdanie

 z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,

1. doskonalić warsztat swojej pracy.

**7.** Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki

 przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli

 określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i Szkolnego Centrum

 Multimedialnego.

**§ 34**

**Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy**

**1.** W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: przedmiotowe, nauczycielskie

problemowo-zadaniowe i do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

**2.** Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

**§ 34a**

**3.** Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą

**zespoły przedmiotowe.**

**4.**Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

**5.** Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. uzgadnianie przez nauczycieli sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych w oddziałach równoległych,
2. opracowywanie Wewnątrzszkolnych **i Przedmiotowych Zasad Oceniania** (WZO

 i PZO) oraz sposobów badania wyników nauczania,

1. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
2. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
3. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych

 i eksperymentalnych programów nauczania.

**§ 34b**

**1.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół nauczycielski**, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w § 1 ust. 9 statutu.

**2.** Korelują treści programowe w blokach przedmiotowych danego oddziału.

1. Wspólnie z wychowawcą rozwiązują problemy dydaktyczno-wychowawcze uczniów danego oddziału.
2. Ustalają formy i metody współpracy z rodzicami i pedagogiem szkolnym.
3. Wyrażają opinię na temat wypełniania przez uczniów danego oddziału obowiązków szkolnych, dokonując wpisów zarówno o osiągnięciach, jak i negatywnym ich zachowaniu do dziennika lekcyjnego.
4. Przekazują wychowawcy swoje spostrzeżenia o warunkach materialnych uczniów, wnioskują o przyznanie pomocy materialnej.

**§ 34c**

**Zespoły problemowo-zadaniowe**

**1**. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.

**2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół.

**3**. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

**§ 34d**

**Zespół Wychowawczy**

1.Zespół tworzy się w celu:

1) organizacji i planowania pomocy pedagogiczno-psychologicznej dla uczniów posiadających orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także uczniów, wobec których nauczyciel, wychowawca lub pedagog stwierdzi potrzebę objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

2) poszukiwania i wypracowywania form i metod pracy, które pomogą uczniowi i jego rodzinie w rozwiązywaniu trudnych problemów związanych z wypełnianiem obowiązków szkolnych, z okresem dorastania oraz w podejmowaniu właściwych decyzji życiowych w sytuacjach trudnych;

2. Zespół powoływany jest przez dyrektora szkoły na bieżący rok szkolny.

3. Koordynatorem zespołu jest pedagog szkolny.

4. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:

1) opracowanie programu działań wychowawczych i profilaktycznych na dany rok szkolny;

2) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;

3) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole;

4) szukanie przyczyn powstania tych sytuacji oraz sposobów ich zapobiegania;

5) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym sytuacjom, których sprawcą jest uczeń;

6) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;

7) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania (indywidualne wsparcie pedagoga szkolnego, pedagogizacja w ramach wywiadówek, programów profilaktycznych);

8)organizowanie w ramach współpracy z rodzicami, spotkań konsultacyjno- interwencyjnych ds. wychowawczych;

9)bieżąca analiza sytuacji wychowawczej w szkole poprzez gromadzenie informacji dotyczących uczniów przejawiających niewłaściwe zachowanie w środowisku szkolnym i rodzinnym;

10) podejmowanie działań naprawczych poprzedzone omawianiem trudnych sytuacji i poszukiwaniem rozwiązań;

**§ 35**

W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

**§ 36**

Szkoła może wypożyczać komputery na potrzeby inne niż zajęcia lekcyjne.

## **ROZDZIAŁ VIII**

## **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 37**

**1.** Ocenianiu podlegają :

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli

pozio­mu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych

 w szkole programów nauczania, również w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**3**. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli

i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**4.** Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu

 oraz o postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom(opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

1. przygotowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju,

kształtowania umiejętności samooceny,

1. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4. monitorowanie bieżącej pracy ucznia.

**5.** Ocenianie musi być prowadzone systematycznie przez cały okres nauki.

**6.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie

wewnątrzszkolne, na które składają się:

* 1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do

uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz

informowanie o nich uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.

2) ocenianie bieżące,

3) klasyfikacja śródroczna,

4) klasyfikacja roczna,

5) klasyfikacja końcowa,

6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

8) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.

9) warunki i sposoby przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasady wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

§ 37a

Planowanie pracy dydaktycznej nauczyciela

**1.** Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel

* + 1. opracowuje rozkład materiału nauczania,
		2. planuje zakres i treści podlegające ocenie, określa wymagania edukacyjne, na podstawie których dokonuje oceny,
		3. informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (zasady i kryteria oceniania),
		4. planuje minimalną liczbę sprawdzianów pisemnych, odpowiedzi ustnych oraz innych prac podlegających ocenie,
		5. informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 37b

Zasady bieżącego oceniania

**1.** Oceny bieżące ustala się według następującej skali: 6, 5+, 5, 4+, 4, 3+, 3, 2+, 2, l+, l.

**2.** Oceny klasyfikacyjne i bieżące ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

1) oceny klasyfikacyjne to

1. śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

**3.** Bieżące ocenianie powinno być dokonywane systematycznie, w następujących formach

1. sprawdzian pisemny (zapowiedziany i niezapowiedziany) - wiedza i umiejętności,
2. wypowiedzi ustne,
3. prace domowe ucznia (zadania domowe, referaty itp.)
4. pomiar dydaktyczny (badanie osiągnięć edukacyjnych ucznia),
5. umiejętność pracy na lekcji (aktywność),
6. projekty, prezentacje,
7. umiejętność pracy w grupie,
8. prace nadobowiązkowe,
9. olimpiady, konkursy.

**4.** Zasady przeprowadzania sprawdzianów:

* 1. sprawdzian z dużej partii materiału (działu, semestru) zapowiedziany jest co najmniej 1 tydzień wcześniej i trwa od 45 do 90 min.,
	2. krótki sprawdzian zapowiedziany (zapowiedziany np. lekcję wcześniej) z małej partii materiału,
	3. sprawdzian niezapowiedziany - obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji,
	4. uczeń zna szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem,
	5. wyznaczony termin sprawdzianu zapowiedzianego należy zapisać w dzienniku elektronicznym,
	6. w jednym dniu nie może być więcej niż jeden sprawdzian działowy.

**5.** Odpowiedź ustna - niezapowiedziana - obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji.

**6.** Ustala się, iż w tygodniu przeprowadza się nie więcej niż 3 sprawdziany działowe

w danej klasie (nie dotyczy to sprawdzianów przekładanych przez uczniów).

**7.** Uczeń nieobecny na sprawdzianie działowym z przyczyn nieusprawiedliwionych musi go napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nawet na najbliższej lekcji, ale nie dłuższym niż 2 tygodnie od rozdania prac.

**8**. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie działowym oznacza, że uczeń może tylko raz zaliczać zaległy materiał bez możliwości poprawy.

**9.** Nieprzystąpienie do sprawdzianu w ciągu 2 tygodni z przyczyn nieusprawiedliwionych jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,

**10.**Uczeń nieobecny na sprawdzianie (nieobecność usprawiedliwiona) powinien w terminie do dwóch tygodni po powrocie do szkoły przystąpić do sprawdzianu w sposób uzgodniony z nauczycielem. Na prośbę ucznia termin przystąpienia do sprawdzianu może zostać przedłużony, jednakże nie dłużej niż do 21 dni.

**11.**Sprawdziany działowe i krótkie sprawdziany powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 2 tygodni (najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją), a uczeń poinformowany

 o uzyskanej ocenie. Ocena pracy pisemnej w formie testu powinna zawierać punktację, natomiast w formie opisowej krótkie uzasadnienie.

 **12.**W uzasadnieniu oceny nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

**13.**W szkole obowiązuje procentowa skala oceniania bieżącego:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zakres procentowy od... do... | Ocena | Ocena słowna | Rozpiętość oceny w % |
| 0 % | 1 % | ..  . | 20 % | 21 % | 1 | niedostateczny | 22 | 32 |
| 22 % | 23 % | ..  . | 30 % | 31 % | 1+ | niedostateczny+ | 10 |
| 32 % | 33 % | ..  . | 40 % | 41 % | 2 | dopuszczający | 10 | 20 |
| 42 % | 43 % | ..  . | 50 % | 51 % | 2+ | dopuszczający+ | 10 |
| 52 % | 53 % | ..  . | 60 % | 61 % | 3 | dostateczny | 10 | 20 |
| 62 % | 63 % | ..  . | 70 % | 71 % | 3+ | dostateczny+ | 10 |
| 72 % | 73 % | ..  . | 78 % | 79 % | 4 | dobry | 8 | 16 |
| 80 % | 81 % | ..  . | 86 % | 87 % | 4+ | dobry+ | 8 |
| 88 % | 89 % |  | 91 % | 92 % | 5 | bardzo dobry | 5 | 10 |
| 93 % | 94 % |  | 96 % | 97 % | 5+ | bardzo dobry+ | 5 |
| 98 % | 99 % | 100 % | 6 | celujący | 3 | 3 |

**14.**Ocena semestralna wystawiana jest na podstawie ocen cząstkowych, których nie może być mniej niż liczba godzin nauczania danego przedmiotu w tygodniu plus jedna.

**15.**Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych.

 1) Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
3. na zebraniach ogólnych;
4. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;

**16.**Uzasadnianie ocen.

* 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3) Oceny z działowych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.

1. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

**17.**Sprawdziany przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

**18.**Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny niedostatecznej ze sprawdzianu działowego z danego przedmiotu w formie i terminie określonym przez nauczyciela.

**19.**Ocena z poprawy nie anuluje pierwszej uzyskanej oceny.

**20.**Jeżeli uczeń z nieuzasadnionych przyczyn nie zgłosił się na umówiony termin poprawy, traci prawo do poprawy tego sprawdzianu.

**21**.Raz w semestrze uczeń może być nieprzygotowany do zajęć. Fakt ten zgłasza przed lekcją (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów działowych ). Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe.

**22**.Nie ocenia się negatywnie ucznia

 1) w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;

 2) znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

**23.**Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji.

**24.**Przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami w etapie centralnym daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów oraz do dni wolnych od zajęć szkolnych (do 5 dni) z odpowiednią adnotacją wpisaną do dziennika lekcyjnego przez nauczyciela przygotowującego ucznia.

**25.**Oceny z zapowiadanych prac kontrolnych muszą być wpisywane kolorem czerwonym.

**26.**Rubryki z ocenami powinny być opisane informacją czego dotyczą, np. odpowiedź, praca domowa.

**27.**Uczeń, który w czasie pracy pisemnej korzysta z niedozwolonych pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną.

**28.**Ocena z wychowania fizycznego powinna uwzględniać możliwości i predyspozycje ucznia, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**29.**Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się,

 w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 37c

Sposoby informowania rodziców o postępach w nauce ich dzieci

**1.** Proponuje się dwie formy przekazywania informacji:

1) kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami – zebrania ogólnoszkolne, klasowe, rozmowy indywidualne itp.,

1. kontakt pośredni – komunikator w dzienniku elektronicznym, rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, adnotacja w zeszycie przedmiotowym itp.

**2.** Planuje się co najmniej 2 spotkania wychowawcy z rodzicami w ciągu roku szkolnego.

**3.** Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest regularna kontrola osiągnięć ucznia poprzez systematyczne logowanie się do dziennika elektronicznego. Korzystanie
 z dziennika nie zwalnia rodzica/prawnego opiekuna z udziału w zebraniach ani kontaktów indywidualnych ze szkołą.

§ 37d

Klasyfikacja śródroczna i roczna

**1.** Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych .

**2.** Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu jednego roku szkolnego

 w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego semestru.

**3.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia.

**4.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

**5.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali:

stopień celujący - 6,

stopień bardzo dobry - 5,

stopień dobry - 4 ,

stopień dostateczny - 3,

stopień dopuszczający - 2,

stopień niedostateczny - 1.

**6.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**7.** Ocena klasyfikacyjna nie powinna być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Ustalając ją, nauczyciel winien brać pod uwagę wiedzę, umiejętności, możliwości ucznia i czynione przez niego postępy. Ocena powinna motywować ucznia do dalszej pracy.

**8.** Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej najpóźniej na 7 dni przed terminem klasyfikacji. Proponowane oceny zostają zapisane w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.

**9.** Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej lub rocznej nauczyciele zajęć edukacyjnych zobowiązani są do poinformowania ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Przewidywane oceny niedostateczne zostają zapisane w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym.

**10.**Nauczyciele zajęć edukacyjnych zobowiązani są do poinformowania rodzica o przewidywanych ocenach niedostatecznych poprzez wystawienie propozycji oceny
w dzienniku elektronicznym oraz wysłanie wiadomości poprzez komunikator.

**11.**Nauczyciele zajęć edukacyjnych ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne

 nie później niż na trzy pełne dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady

 pedagogicznej, a ostateczną ocenę klasyfikacyjną zatwierdza się na plenarnym

 posiedzeniu rady pedagogicznej.

**12.**Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej):

 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

 b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami

 w rozwiązywaniu stawianych zadań, proponuje rozwiązania nietypowe, potrafi rozwiązać zadania wykraczające poza program nauczania,

 c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

 d) wykazuje się umiejętnością odpowiedniego wykorzystania posiadanych wiadomości do rozwiązywania zadań w nietypowych sytuacjach;

 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony realizowanym
programem nauczania,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie stawiane zadania o wysokim stopniu trudności,
3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach;

 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1. opanował nie w pełni wiadomości i umiejętności określone podstawą programową dla danego oddziału, ale w zakresie wyższym niż podstawowy;
2. wykazuje się poprawnym stosowaniem posiadanych wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań i teoretycznych i praktycznych,
3. samodzielnie z wykorzystaniem związków zachodzących pomiędzy posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami rozwiązuje typowe zadania i problemy;

 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy,
2. potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności do samodzielnego
rozwiązywania zadań prostych i typowych , uwzględniających treści podstawy kształcenia;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1. wykazuje się zrozumieniem podstawowych pojęć i umiejętności określonych podstawą kształcenia,
2. samodzielnie lub z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania

 i problemy;

 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. nie potrafi wykazać się wiadomościami i umiejętnościami obejmującymi podstawę kształcenia,
2. nie potrafi rozwiązać z pomocą nauczyciela zadań i problemów zawierających podstawę kształcenia.

**13.** Szczegółowe kryteria ustalania ocen z wychowania fizycznego zawarte są

 w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

**14.** Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć

 edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie

 programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę

 uzupełniania braków.

**§ 37e**

**Kryteria ustalania oceny zachowania**

**1.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o

* 1. warunkach i trybie ustalania oceny zachowania;
	2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**2.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**3.** Ocena zachowania jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, kulturze osobistej, zaangażowaniu w życie klasy i szkoły oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

**4.** Ocena zachowania powinna uwzględniać:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7. okazywanie szacunku innym osobom.

**5.** Zasady ustalania oceny zachowania:

1. każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco przekazywać wychowawcy pozytywne i negatywne opinie o zachowaniu uczniów,
2. wychowawca podejmuje decyzję o zastosowaniu odpowiednich środków wychowawczych i powiadamia o tym rodziców /opiekunów prawnych ucznia; wychowawca powinien wspierać działania ucznia zmierzające do poprawy zachowania,
3. w oparciu o zebrane informacje oraz własne wnikliwe obserwacje wychowawca samodzielnie ustala ocenę zachowania,
4. oceny nieodpowiednie wychowawca konsultuje z pedagogiem szkolnym,
5. na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach zachowania,
6. na prośbę ucznia lub jego rodziców /opiekunów prawnych wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie oceny.

**6.** Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

**7.** Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem punktu 14.

**8.**Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej**.**

**9.** Rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo do odwołania się od proponowanej oceny rocznej w formie pisemnej do pedagoga szkoły, najpóźniej na 7 dni przed radą klasyfikacyjną.

**10.** Zasadność odwołania bada komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący ucznia.

**11.** Po stwierdzeniu zasadności odwołania (uchybienia ze strony wychowawcy, wyraźnie
krzywdzący charakter oceny) komisja zaleca wychowawcy ponowne ustalenie oceny.

12.Od ponownie ustalonej oceny nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem§92.

**13.** Pedagog szkolny zobowiązany jest do poinformowania dyrektora szkoły o wynikach prac komisji.

**14.**Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**15.**Kryteria i tryb ustalania oceny zachowania

 1) Ustalanie oceny zachowania odbywa się w trzech obszarach:

I. stosunek do obowiązków szkolnych

* systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
* terminowość i wywiązywanie się z powierzonych zadań (np. przystępowanie do sprawdzianów w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, wykonywanie obowiązków dyżurnego);
* podejmowanie prób przezwyciężania trudności w nauce (wytrwałość,

 zmotywowanie);

* dostosowanie się do wymagań szkolnych (uczeń wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły, przestrzega obowiązujących zasad na wycieczkach, czy podczas innych wyjść poza szkołę);
* zmiana obuwia;

II. kultura osobista

* właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
* przejawianie kultury osobistej (uczeń nie używa wulgarnych słów,

 nie poniża godności innych, nie stosuje przemocy);

* właściwe zachowanie na lekcji (uczeń nie rozmawia, nie żuje gumy,

 nie używa telefonu komórkowego);

* poszanowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
* przestrzeganie zasad BHP;
* nieuleganie nałogom;
* reakcja na zaobserwowane przejawy niewłaściwych zachowań(wyłudzanie, zastraszanie, agresja);
* dbałość o estetykę stroju i higienę osobistą;

 III. aktywność na terenie klasy, szkoły i środowiska

* dbanie o dobre imię szkoły poprzez udział w imprezach środowiskowych, zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach;
* udział w pracach samorządu klasowego lub szkolnego, w organizacjach szkolnych np. ZHP, PCK;
* udział w organizacjach pozaszkolnych np. w wolontariacie;
* udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i imprez klasowych takich jak wigilia, wycieczka klasowa;
* pomoc koleżeńska;
1. Wychowawca ustala śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmując przedstawione wyżej kryteria jako oceny cząstkowe.
2. Przy ustalaniu każdej oceny cząstkowej należy jako wyjściową traktować ocenę dobrą .
3. Przy ustalaniu oceny cząstkowej w obszarze I wychowawca stosuje zasady :

 Uczeń może uzyskać ocenę cząstkową

* wzorową, gdy ma co najwyżej 1 godz. nieusprawiedliwioną;
* bardzo dobrą, gdy ma 2-4 godz. nieusprawiedliwione;
* dobrą, gdy ma 5-7 godz. nieusprawiedliwionych;
* poprawną, gdy ma 8-12 godz. nieusprawiedliwionych;
* nieodpowiednią, gdy ma 13-20 godz. nieusprawiedliwionych;
* naganną, gdy ma powyżej 20 godz. nieusprawiedliwionych.

 5 spóźnień nieusprawiedliwionych należy traktować jak 1 godz. nieusprawiedliwioną.

1. Śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna nie może być wyższa od najniższej cząstkowej o więcej niż jeden stopień.

§ 37f

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela

 zgodnie z terminem ustalonym w §37d ust.8 statutu szkoły.

2. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień

 i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

* 1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
	2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
	3. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
	4. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

**4.** Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną oceną roczną proponowaną przez nauczyciela, może przystąpić do sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem i wychowawcą klasy.

**5.** Uczeń składa na ręce wychowawcy klasy pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji o prognozowanej ocenie.

**6.** Na egzaminie obowiązuje materiał nauczania realizowany na zajęciach edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego .

**7.** Wychowawca klasy w ciągu 1 dnia sprawdza czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu przystąpienie do sprawdzianu.

**8.** Wychowawca klasy sporządza harmonogram sprawdzianów określający termin, skład komisji i przedstawia go dyrektorowi szkoły.

**9.** Sprawdzian powinien odbyć się nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

**10.**Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej (z wyjątkiem egzaminu z języków obcych, które przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej).

**11.**W części ustnej sprawdzianu z języków obcych nauczyciel przygotowuje trzy zestawy zadań do wyboru przez ucznia. Zestaw zawiera trzy zadania do wykonania.

**12.**Uczeń składający wniosek o egzamin sprawdzający musi określić ocenę, na jaką chce zdawać egzamin. Pytania zawarte w zestawach muszą być dostosowane do wymagań na tę ocenę. Kryterium uzyskania wskazanej oceny to 75% poprawnych odpowiedzi.

**13.**Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od przewidywanej.

**14.**Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wychowawcy klasy, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego.

**15.**Zadania do sprawdzianu przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, których
zatwierdzenia dokonują pozostali członkowie komisji.

**16.**Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół. Protokół i prace pisemne ucznia przechowywane są przez wychowawcę klasy do 15 września nowego roku szkolnego.

**17.**Wychowawca klasy przekazuje dyrektorowi szkoły informację o wynikach przeprowadzonych sprawdzianów.

§ 37g

Warunki i tryb odwoływania się od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych

 z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

**1.** Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**2.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej

i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć

edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;

w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**3**. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż

 w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

 Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

**4.** W skład komisji wchodzą:

 1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

* 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
	3. dwóch nauczycieli zatrudnionych w szkole lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

 2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący,
2. wychowawca klasy,
3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
4. pedagog szkolny,
5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
6. przedstawiciel rady rodziców.

**5.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego te same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**6.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez odpowiedniego nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**7.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :

* 1. skład komisji,
	2. termin sprawdzianu,
	3. zadania (pytania) sprawdzające,
	4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* 1. skład komisji,
	2. termin posiedzenia komisji,
	3. wynik głosowania,
	4. ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

**8.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**9.** Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**10.**Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

**11.**Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 37h

Regulamin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

**1.** Do egzaminu klasyfikacyjnego ma prawo przystąpić uczeń, który nie był klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

**2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

**3.** Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej

lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

**4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,

2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

**5.** Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, dla których egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**6**. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

**7.** Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

* 1. o zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu uczeń zwraca się z umotywowanym podaniem do dyrektora szkoły,
	2. podanie opiniuje wychowawca klasy;
	3. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8.Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4

 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz

 dodatkowych zajęć edukacyjnych.

11. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie

ustala się oceny zachowania.

12. Uczniowi, który z egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37i ust.1.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

14.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15.Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7 lub skład komisji, o której mowa w ust.8,termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

16**.**W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

**17.**Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
 z zastrzeżeniem § 37g.

**18.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego

niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37g oraz § 37i ust. 1.

§ 37i

Regulamin przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1.Egzamin poprawkowy roczny może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych. Warunkiem przystąpienia do egzaminu poprawkowego jest złożenie wniosku przez ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

**2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się
w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**4.**  Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

* + 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,
		2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
		3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

**5.**  Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**6.**  Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza dyrektor szkoły

 najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.

**7.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1. skład komisji egzaminacyjnej,
2. termin egzaminu poprawkowego,
3. pytania egzaminacyjne,
4. wynik egzaminu oraz ocenę wystawioną przez komisję.

**8.** Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

**9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

**10.**Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .

**11.**Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz

 w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej

ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 37k

Promocja

**1.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**2.** Uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**3.** Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

§ 37l

Klasyfikacja końcowa

**1.** Uczeń kończy szkołę:

1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
2. z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**2.** Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

**3.** Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie przyznania uczniom nagród za osiągnięcia w nauce, sportowe i artystyczne.

## **ROZDZIAŁ IX**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 38**

**Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
	1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
	2. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika

i poinformowanie o nim uczniów;

* 1. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
	2. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie

z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras

i światopoglądów;

* 1. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
	2. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności

w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

* 1. bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
	2. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;

9 ) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,

1. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
2. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
3. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
4. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
5. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
6. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej

i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych

oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne

instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

1. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
2. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
3. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych; kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
4. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
5. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
6. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
7. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.

**3.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest prowadzić:

1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
4. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem

 i doskonaleniem zawodowym.

1. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w dzienniku elektronicznym lub
w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 3 pkt. 1 i 2;
2. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione

 w ust. 3 pkt. 3 w okresach półrocznych w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:
	1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 38a**

**Zadania wychowawców klas**

**1.** Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
	1. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
		1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
		2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
		3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
		4. udział w pracach zespołu wychowawczego;
		5. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
		6. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
		7. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
		8. organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
		9. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
		10. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
		11. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
		12. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
		13. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
		14. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak

 i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie

 z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn

 niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się

 do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym

 uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez

 wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy

 (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną liczbę zajęć szkolnych i mają trudności

 w uzupełnieniu materiału;

* + 1. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków miedzy uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
		2. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań

 i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach,

 olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

* + 1. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
		2. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menadżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
		3. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole

 i poza szkołą;

* + 1. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami/opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
		2. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji

 z wnioskiem o udzielenie pomocy.

* 1. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród

 i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców

 własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

* 1. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
		1. prowadzi dziennik elektroniczny klasy, arkusze ocen i dziennik wychowawcy;
		2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
		3. wypisuje świadectwa szkolne;
		4. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 38b**

**Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

**1.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

**2.** Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy

 i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

**3.** Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne);
3. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek

 i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

1. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
2. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
3. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

**4**. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

**5**. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia

z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego/jej opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

**6**. Nauczyciel nie może rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

**7.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania

 i kończenia zajęć edukacyjnych.

**8**. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

**9**. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych Regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązującym w szkole.

**10.**Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 39**

Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1. Wicedyrektor
2. Główny księgowy
3. Sekretarz szkoły

**§ 39a**

**Wicedyrektor**

**1.** Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora szkoły.

**2.** Wicedyrektor pełni obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności.

**3.** Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora – zawarte w przydziale

czynności na dany rok szkolny, a w szczególności:

* 1. przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
* tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
* kalendarza szkolnego,
* informacji o stanie pracy szkoły w zakresie zleconym przez dyrektora,
1. organizuje tygodniowy cykl zajęć i bieżących zastępstw,
2. rozlicza godziny ponadwymiarowe nauczycieli,
3. współpracuje ze szkolną służbą zdrowia i pedagogiem szkolnym,
4. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym, zwłaszcza nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora,
5. nadzoruje pracę wychowawczą, funkcjonowanie kół zainteresowań, organizację
imprez i uroczystości szkolnych,
6. Uprawnienia wicedyrektora:
	1. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
	2. ma prawo do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio
	nauczycieli,
	3. ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar
	porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
	4. ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły, oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
7. Wicedyrektor służbowo odpowiada przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną

 i organem prowadzącym szkołę za:

* 1. sprawność organizacyjną szkoły w zakresie przydzielanych zadań,
	2. poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
	3. poziom nadzoru pedagogicznego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
	4. bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

**§ 40**

Dla stanowisk kierowniczych dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

**§ 40a**

**1.** W Szkole zatrudnieni są również inni pracownicy:

* + 1. Konserwator;
		2. Woźny;
		3. Sprzątaczki;
		4. Szatniarka;
		5. Palacze.

**2.** Zasady zatrudniania innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy**.** Inni pracownicy zatrudnieni w szkole zobowiązani są przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku zawartych w tych przepisach. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**§ 41**

* + - 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
			2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowienia zawarte

 w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły

 potwierdza własnoręcznym podpisem.

**§ 41a**

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 42**

**Zasady rekrutacji**

* + - 1. O przyjęcie do pierwszej klasy liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjów publicznych lub niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podstawę programową liceum.
			2. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do liceum regulują odrębne przepisy.

**3.** Warunki i tryb przechodzenia uczniów do szkoły z innych typów szkół regulują odrębne

 przepisy.

**§ 42a**

**Prawa i obowiązki ucznia**

 **1.** Każdy uczeń Szkoły **ma prawo** do:

* 1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, w tym do:
1. zaznajomienia z obowiązującym w danym roku (półroczu) programem nauczania i jego problematyką,
2. odpowiednio wcześniejszego powiadamiania go o terminach i programach planowanych pisemnych sprawdzianów wiadomości tak, by mógł się do nich przygotować,
3. ustalania planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami higieny szkolnej,
4. zapewnienia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych atmosfery optymalnie sprzyjającej zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
5. pomocy i doradztwa ze strony nauczyciela odnośnie organizacji własnego „warsztatu pracy" (doboru pomocy naukowych, organizacji pracy domowej itp.).
	1. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
	2. przedstawiania wychowawcy swoich problemów i uzyskania od niego rady

 i pomocy,

* 1. opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
	2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
	3. swobody wyrażania myśli i przekonań, przejawiania własnej aktywności

 w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, uzyskiwania wyjaśnień nauczyciela

 i odpowiedzi na wszystkie pytania i wątpliwości dotyczące treści nauczania

 i problemów związanych z kształceniem,

* 1. rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów w procesie lekcyjnym a także poprzez:
	2. aktywny udział w konkursach, olimpiadach szkolnych, okręgowych

 i centralnych zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,

* 1. uczestnictwo w organizowanych przez szkołę imprezach artystycznych, sympozjach naukowych i wycieczkach,
	2. pracę w samorządzie szkolnym i innych organizacjach działających

 w szkole,

8) bieżącej informacji o swoich postępach w nauce,

9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych przepisami sposobów kontroli postępów w nauce,

10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego na zasadach ogólnie obowiązujących,

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w regulaminie,

12) korzystania w szczególnych sytuacjach losowych z doraźnej pomocy materialnej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami

**2**. W przypadku naruszania praw ucznia, sporu lub innych sytuacji konfliktowych uczeń ma prawo skierować sprawę za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub nauczyciela do rozpatrzenia przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną.

1) Uczeń ma prawo skierować skargę na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni

 od zaistniałego zdarzenia,

 2) Dyrektor powołuje do rozpatrzenia skargi komisje w składzie:

* wicedyrektor
* pedagog szkolny
* wychowawca danego ucznia
* opiekun samorządu uczniowskiego

 3) Komisja rozpatruje zasadność skargi w terminie 14 dni od wniesienia skargi,

 4) Komisja przedkłada dokumenty dyrektorowi, który podejmuje stosowną decyzję,

 5) Dyrektor informuje wnioskodawcę o sposobie załatwienia sprawy.

**3. Uczeń ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,

a w szczególności:

1. dbałości o dobre imię szkoły poprzez swoją postawę i zachowanie się

 w środowisku lokalnym;

1. uczęszczania na wszystkie obowiązkowe zajęcia przewidziane planem nauczania danej klasy oraz wybrane przez siebie zajęcia nadobowiązkowe;
2. aktywnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym, m.in. poprzez systematyczne odrabianie pracy domowej;
3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz innych osób;
4. tolerancji wobec odmiennych poglądów;
5. dbałości o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd;
6. dbałości o wspólne dobro materialne jakim są pomieszczenia szkolne, sprzęt, wyposażenie i zbiory biblioteczne, o ich poszanowanie i estetykę;
7. utrzymania ładu i porządku w otoczeniu szkolnym;
8. po wejściu do szkoły korzystać z szatni, gdzie zostawia obuwie i wierzchnie okrycie;
9. całkowicie wyciszyć i schować telefon komórkowy oraz inne elektroniczne urządzenia na czas trwania zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.

**4. Uczniom nie wolno:**

1. Przebywać w szkole będąc pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków

 o podobnym działaniu.

1. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym

 działaniu.

1. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
2. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
3. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
4. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
5. Zapraszać obcych osób do szkoły.

**§ 42b**

**Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych**

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w terminie 7 dni. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
4. ucznia ma prawo usprawiedliwić tylko rodzic lub prawny opiekun ucznia,
5. usprawiedliwienia mają na celu przekonanie władz szkolnych, że powód nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych jest ważny i wyciąganie konsekwencji za nieobecność nie byłoby słuszne,
6. decyzję o usprawiedliwieniu bądź nieusprawiedliwieni nieobecności ucznia na podstawie przedłożonego na piśmie usprawiedliwienia podejmuje wychowawca.

**4**. W przypadku nieobecności ucznia z powodu choroby lub ważnej przyczyny losowej rodzice są zobowiązani poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu nieobecności.

**5.** Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko

 i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.

**6.** Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica/prawnego opiekuna. W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

**7.** Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w przypadku jego niedyspozycji zdrowotnych. Uczeń przebywa wówczas w gabinecie pielęgniarki szkolnej aż do czasu przybycia rodzica/prawnego opiekuna.

**8.** Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

**9.** Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków(do 10 dnia kolejnego miesiąca).

10. Uczniowi przygotowującemu się do olimpiady przedmiotowej przysługuje urlop.

1. I etap olimpiady – do 3 dni
2. II i III etap olimpiady – do 5 dni.

Urlopu udziela dyrektor szkoły na prośbę nauczyciela prowadzącego.

**§ 42c**

**Nagradzanie uczniów**

**1.** Uczeń może otrzymać nagrodę za:

* 1. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
	2. szczególnie wyróżniające się zachowanie;
	3. wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach

sportowych;

* 1. nienaganną frekwencję;
	2. wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły

**2.**Rodzaje nagród:

1. Pochwała nauczyciela;
2. Pochwała dyrektora szkoły;
3. Pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły udzielona pisemnie bądź ustnie;
4. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
5. Nagroda rzeczowa przyznawana przez RP;
6. Statuetka dla najlepszego absolwenta szkoły.

**§ 42d**

**Karanie uczniów**

**1.** Za nieprzestrzeganie postanowień statutowych i regulaminowych szkoły uczeń może być ukarany.

**2**. Rodzaje kar:

1. Upomnienie nauczyciela;
2. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
3. Upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie na forum szkoły pisemnie lub ustnie;
4. Nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
5. Zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
6. Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i/lub do reprezentowania szkoły na zewnątrz na okres do jednego roku;
7. Skreślenie z listy uczniów za:
	1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
	2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu

 i narkotyków;

* 1. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
	2. dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
	3. kradzież;
	4. wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
	5. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
	6. czyny nieobyczajne;
	7. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm

 o podłożeniu bomby;

* 1. notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
	2. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
	3. fałszowanie dokumentów szkolnych;
	4. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

**3**. Do wykonania kar określonych w ust. 2 pkt. 6 i 7 upoważniony jest dyrektor szkoły

po podjęciu przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały.

**4**. Wykonanie kary określonej w ust. 2 pkt. 3, 6 i 7 może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż jeden rok), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców albo grupy nauczycieli uczących karanego ucznia.

**5.** Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

**6.**  Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

**7.**  Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**8.** Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

**9.** Ukarany uczeń ma prawo odwołania się za pośrednictwem organów i osób wymienionych w ust 4:

* 1. od kary określonej w ust 2 pkt. l i 5 do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna,
	2. od kary określonej w ust. 2 pkt. 2, 3 i 4 do Rady Pedagogicznej, której decyzja jest ostateczna,
	3. od kary określonej w ust 2 pkt. 6 i 7 do organu nadzorującego szkołę, którego decyzja jest ostateczna

**10**.Odwołanie się od kary może wstrzymać jej wykonanie.

**11**.O przyznaniu nagrody lub zastosowaniu kary szkoła niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów).

**§42e**

**Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów**

**1**. Podstawa wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

**2**. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.

**3**. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może

 się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

**4**. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

**5**. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

**6**. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

**7.** Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

**8**. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

**9**. W przypadku ucznia pełnoletniego, oprócz wręczenia decyzji uczniowi,

 do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

**10**.Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego

 w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

**11.**W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać

 na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

**ROZDZIAŁ XI**

**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 43**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 44**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

**§ 45**

Ceremoniał szkolny.

**1.** Szkoła ma własny sztandar, patrona i logo.

**2.** Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:

1. Inauguracja roku szkolnego,
2. Dzień Edukacji Narodowej,
3. Święto Niepodległości ,
4. Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
5. Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
6. Dzień Sportu,
7. Pożegnanie absolwentów,
8. Zakończenie roku szkolnego

**§ 46**

**Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu**

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

1) organów szkoły,

 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku

zmiany przepisów.

* 1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
	2. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
	3. Statut wchodzi w życie po jego nadaniu w formie uchwały organu prowadzącego.
	4. Zasady prowadzenia przez liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają

odrębne przepisy.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2015 r. przyjęto do stosowania.