## Statut

## Liceum Ogólnokształcącego

## w Zespole Szkół

## Ekonomiczno – Usługowych

## im. Fryderyka Chopina w Żychlinie

**01.12.2019 r.**

**Podstawa prawna:**

* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
* *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*(t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.),
* *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowejz dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. poz. 502),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r.w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia* (Dz.U. z 2018 r. poz. 467),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r.w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591ze zm.),
* *RozporządzenieMinistra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobuoceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
* *RozporządzenieMinistra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowaniauczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 373),
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).

**Rozdział 1**

**Informacja o Szkole**

**§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ekonomiczno – Usługowych im. F. Chopina w Żychlinie jest szkołą publiczną.
2. W dalszej części statutu Liceum Ogólnokształcące nazywane jest Szkołą. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ekonomiczno – Usługowych im. F. Chopina w Żychlinie
3. W Szkole prowadzone są:

1) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały 4-letniegoliceum ogólnokształcącego,

2) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały 3-letniegoliceum ogólnokształcącego.

Oddziały liceum trzyletniego oparte są na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej, a oddziały liceum czteroletniego na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.

1. Liceum o trzyletnim cyklu kształcenia oraz o czteroletnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem: Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Fryderyka Chopina w Żychlinie, ul. Parkowa 2, 62-571 Stare Miasto Liceum Ogólnokształcącetel./fax (0-63): 2442553, 2442663.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Koniński z siedzibą przy al. 1 Maja 9, 62- 510 Konin.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w statucie użyto słowa:
7. Dyrektor Szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Fryderyka Chopina w Żychlinie.
8. Rodzic – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
9. Uczeń– należy przez to rozumieć uczniów Liceum.
10. Szkoła – należy przez to rozumieć Liceum.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 2**

1. W zakresie kształcenia Szkoła:
2. umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły,
3. umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego,
4. realizuje szkolne zestawy programów nauczania,
5. organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne,
6. umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
7. stwarza uczniom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki; odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W zakresie wychowania Szkoła:
9. dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
10. wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
11. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
12. kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
13. dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki,
14. dba o regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
15. uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
16. uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
17. kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów.

Szczegółowe działania w zakresie wychowania określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

1. W zakresie pomocy i opieki Szkoła:
2. zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi),
3. zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
4. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
5. zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
6. diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
7. udziela pomocy ofiarom przemocy oraz oddziałuje na sprawców przemocy,
8. kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej,
9. prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
10. zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów,
11. zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
13. z niepełnosprawności,
14. z niedostosowania społecznego,
15. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
16. z zaburzeń zachowania lub emocji,
17. ze szczególnych uzdolnień,
18. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
19. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
20. z choroby przewlekłej,
21. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
22. z niepowodzeń edukacyjnych,
23. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
24. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
25. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
26. zajęć rozwijających uzdolnienia,
27. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
28. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
29. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery,
30. warsztatów,
31. porad i konsultacji.
32. Szkoła umożliwiania uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
33. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi do niej uczęszczającymi. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
34. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
35. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
36. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz modyfikowanie go   
    wmiarę potrzeb lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
37. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej.
38. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
    * 1. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
      2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów,
      3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań   
         w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
39. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1)sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny,

2)sale multimedialne,

3)salę gimnastyczną,

4)boisko sportowe Orlik,

5)bibliotekę,

6)gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

7)pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

8)kuchnię i stołówkę,

9) internat.

**Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

**§ 3**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,

3) indywidualizuje, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne,

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich,

2) kuratorem sądowym,

3) Policyjną Izbą Dziecka,

4) Pogotowiem Opiekuńczym,

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi,

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły**

**§ 4**

* 1. Organami Szkoły są:

1. dyrektor Szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski.

# **Dyrektor Szkoły**

1. **§ 5**
2. Szkołą kieruje dyrektor. Powierzenia stanowiska dokonuje organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych *Ustawą Prawo oświatowe*, a w szczególności:
4. kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
5. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
7. przewodniczy radzie pedagogicznej,
8. realizuje uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa, i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
9. przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
10. sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
11. opracowuje arkusz organizacyjny,
12. decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
13. dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
14. egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
15. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
16. występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
17. współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły,
18. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
19. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,
20. podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy,
21. zapewnia bezpieczeństwo uczniomi nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
22. wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie,
23. dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami,
24. zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym,
25. przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
26. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
27. przyjmowania uczniów do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich oddziału,
28. skreślenia z listy uczniów na warunkach określonych niniejszym statutem. Skreślenia dyrektor dokonuje w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
29. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na

zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki

na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

1. Jeżeli okres zwolnienia ucznia, o którym mowa w ust. 4 i 5, uniemożliwia ustalenie

śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, kierownika szkolenia praktycznego i kierownika internatu. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## Rada pedagogiczna

1. **§ 6**
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek, mogą także uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez dyrektora.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
6. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
7. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze rady pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
8. zatwierdzanie planów pracy,
9. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji,
10. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
11. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
12. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
13. dokonywanie zmian w statucie Szkoły,
14. zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
15. przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
16. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
17. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
18. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
19. organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
20. projekt planu finansowego Szkoły,
21. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
22. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
23. dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
24. szkolny program wychowawczo – profilaktyczny,
25. ocenę pracy dyrektora szkoły.

10.Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**Rada rodziców**

**§ 7**

1. W Szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej wyboru określa *Ustawa Prawo oświatowe*.
2. W skład rady rodziców wchodzą:
3. po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,
4. w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic,
5. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
7. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
8. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców Szkoły.
9. Rada rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
10. Rada rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.
11. Do kompetencji rady rodziców należy:
12. uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego do 30 września każdego roku szkolnego; jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną, program ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; programy ustalone przez dyrektora obowiązują do czasu uchwalenia programów przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,
13. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
14. opiniowanie działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji.

## Samorząd uczniowski

1. **§ 8**
2. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
3. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
6. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
7. oceniania, klasyfikowania i promowania,
8. prawa do znajomości programu nauczania,
9. prawa do organizacji życia szkolnego,
10. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję jego opiekuna.
11. Samorząd ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

**Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

**§ 9**

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwojuuczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 10 niniejszego statutu.

**Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły**

**§ 10**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
2. prowadzi mediacje w sprawie spornej,
3. przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

2.W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor,powoływany jest zespół mediacyjny:

1. w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły,
2. dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
3. zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
4. strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

**Rozdział 4**

**Organizacja Szkoły**

1. **§ 11**
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
3. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora Szkoły.
5. Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia edukacyjne nadobowiązkowe.
6. W Szkole działają koła zainteresowań, których celem jest zapewnienie opieki wychowawczej, stworzenie warunków do nauki własnej, rozwijanie zainteresowań

i uzdolnień.

1. Istnieje możliwość zorganizowania dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny/półrocze.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:
5. szkolny plan nauczania,
6. arkusz organizacji pracy Szkoły,
7. tygodniowy rozkład zajęć.
8. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
12. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz ochrania ich zdrowie i życie:

1)w czasie pobytu w Szkole poprzez:

a) dyżury nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem,

b)prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,

c)uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,

d)zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,

2)w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:

a)przydzielanieopiekunówwycieczekszkolnychzgodniezobowiązującymi przepisami,

b)zgłaszaniewłaściwymsłużbomautokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli technicznej (w uzasadnionych przypadkach),

c)zaopatrzenieuczniówwodpowiednisprzętiśrodkiochronyindywidualnej

w czasieprac na rzecz Szkoły lub środowiska.

1. Szkoła organizuje wycieczki, których terminy i program uwzględnia roczny plan pracy Szkoły. Organizowane są one za zgodą rodziców, którzy ponoszą również ich koszty.
2. W Szkole obowiązuje Rejestr Wyjść Grupowych.
3. W budynku Szkoły zapewnia się:
4. oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych

miejscach,

1. odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
2. odpowiednieoznakowaniemiejscpracyorazpomieszczeń,doktórychjest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
3. zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową,
4. wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt.
5. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji

o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. W Szkole prowadzona jest ewidencja uczniów w wersji elektronicznej.
2. Kandydaci do Szkoły przyjmowani są w oparciu o regulamin rekrutacji, który jest opracowywany zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
3. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
4. szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
5. zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej,
6. omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów,
7. umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.
8. W Szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły oraz zabezpieczenia budynku Szkoły przed innymi zagrożeniami. Funkcjonowanie monitoringu określają odrębne przepisy oraz regulamin monitoringu wizyjnego szkoły.
9. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
   1. kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
   2. monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
   3. zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku
   4. odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
   5. nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
10. W Szkole działa wolontariat szkolny.
11. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby innych osób, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
12. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
13. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej i poza nią, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora Szkoły),
14. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
15. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
16. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.
17. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
18. wychowawców oddziałów wraz z ich uczniami,
19. nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
20. rodziców.

### Rozdział 5

# **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

1. **§ 12**
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
6. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
8. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
9. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania ucznia, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:
10. słownego upomnienia ucznia,
11. poinformowania dyrektora o zaistniałej sytuacji,
12. Zakres działań nauczyciela:
13. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w oddziałach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy,
14. doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do dyrektora Szkoły,
15. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
16. udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
17. bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,
18. umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami oddziałów, informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału i dyrektora Szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
19. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,
20. prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-  
    -wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej,
21. jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
22. przekazuje rodzicom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania,
23. dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły:
24. pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,
25. sprawdza i odnotowuje obecność uczniów na zajęciach,
26. nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę naduczniami przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,
27. nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,
28. może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem,
29. jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego,
30. sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,
31. inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne,
32. zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
33. realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez dyrektora,
34. kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
35. dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
36. realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
37. Zakres uprawnień nauczyciela:
38. jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu,
39. decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
40. ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
41. ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
42. decyduje o ocenie postępów swoich uczniów.
43. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły za:
44. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły oraz podczas zajęć w terenie,
45. poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
46. stan sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.
47. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
48. Zespół spośród swoich członków wybiera przewodniczącego zespołu przedmiotowego.
49. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
50. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
51. nauczanieikorelowanietreścinauczaniaprzedmiotówpokrewnych,atakże uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania,
52. opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
53. opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych,
54. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
55. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiuich wyposażenia.

13. W Szkole zatrudnia się pedagoga. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

* 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
  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. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  9. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**Zadania i obowiązki wychowawcy**

**§ 13**

1. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w oddziale, a w szczególności:
2. tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie,
3. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów,
4. rozwiązuje konflikty w oddziale, a także między uczniami a społecznością Szkoły,
5. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
6. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, w szczególności uwypukla problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły,
7. zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów,
8. udziela rodzicom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców o skutkach nagannej oceny zachowania i przyczynach trudności w nauce,
9. informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swoim oddziale i w Szkole,
10. współdziała z nauczycielami uczącymi w jegooddziale, pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
11. prowadzi wymaganą dokumentację.
12. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
13. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
14. dyrektora Szkoły,
15. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
16. pedagogów, nauczycieli, doradców,
17. doświadczonych kolegów – nauczycieli wychowawców.

**Rozdział 6**

Prawa i obowiązki ucznia

1. **§ 14**
   * + 1. Uczeń ma prawo do:
2. uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
6. umotywowanej oceny postępów w nauce,
7. korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,
8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
9. korzystania, pod opieką nauczyciela, z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
10. jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
11. zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
12. oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,
13. uczeń ma prawo odwołania się od wystawionej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,
15. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,
16. swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych,
17. reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
18. przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
    * + 1. Uczeń ma obowiązek:
19. przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
20. uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
21. przedstawiania usprawiedliwienia nieobecności spowodowanych chorobą lub innymi ważnymi przyczynami, w ciągu 7 dni od przyjścia ucznia do szkoły. Nieobecność usprawiedliwiana jest przez rodzica/ucznia pełnoletniego.
22. właściwego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
23. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
24. dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, higienę osobistą, troskę o własny, estetyczny, schludny i skromny wygląd,
25. dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu,e-papierosów, picia alkoholu, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
26. reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji,
27. udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce,
28. wyróżniania się w akcjach na rzecz oddziału klasowego, Szkoły i środowiska,
29. dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji,
30. współpracowania z samorządem uczniowskim,
31. podporządkowania się zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
32. nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych,
33. poinformowania wychowawcy w przypadku uzasadnionej konieczności o zwolnieniu

z pojedynczych zajęć,

1. przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów

komórkowych, nośników muzyki (sprzęt powinien być wyłączony i schowany), z wyjątkiem przyzwolenia nauczyciela,

b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu (dyktafonu) jest możliwe jedynie

za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,

c) za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego Szkoła nie ponosi

odpowiedzialności materialnej.

17) Przekazywania rodzicom informacji ze Szkoły.

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

**§ 15**

Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do

wychowawcy oddziału.

1. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za

pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

1. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
2. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
3. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
5. Wnoszący skargę w formie pisemnej, otrzymuje informację pisemną - odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
6. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

**Rozdział 7**

**Nagrody i kary**

**§ 16**

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia, mogą wystąpić:
2. dyrektor,
3. rada pedagogiczna,
4. wychowawcy oddziału,
5. pozostali nauczyciele,
6. samorząd uczniowski,
7. pozostali pracownicy Szkoły.
8. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeńmoże otrzymać następujące nagrody:
9. świadectwo z wyróżnieniem,
10. dyplom uznania,
11. pochwałę wychowawcy oddziału,
12. pochwałę dyrektora wobec wszystkich uczniów,
13. list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców,
14. nagrodę rzeczową.
15. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
16. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany:
17. naganą pisemną wychowawcy oddziału,
18. naganą pisemną dyrektora,
19. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
20. zakazem udziału w imprezach i wycieczkach,
21. skreśleniem z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej.
22. Uczeńpełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
23. za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
24. za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
25. za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły,
26. za fałszowanie podpisów i dokumentów,
27. za umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
28. za propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich.
29. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 3, dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu rady pedagogicznej.
30. Kara, o której mowa w ust. 3, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia.
31. Wykonanie kary może zostać zawieszone, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego.
32. Organy wskazane w ust. 6 udzielają poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska rady pedagogicznej, wychowawcy klasy i samorządu.
33. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
34. Od każdej kary określonej w ust.3 uczeńlub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
35. Od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do wielkopolskiego kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
36. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w ust. 2, do dyrektora Szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
37. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 12, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
38. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

**Rozwiązywanie konfliktów szkolnych**

**§ 17**

1. Sytuacje konfliktowe miedzy uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: samorządu uczniowskiego, pedagoga szkolnego, dyrektora Szkoły.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do kuratora oświaty.

### Rozdział 8

**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**Ocenianie wewnątrzszkolne**

1. **§ 18**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczaniai w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programównauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danegooddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

-wychowawczej.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
2. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
3. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
4. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
6. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców   
   o:
10. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
11. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
12. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
14. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są cykliczne spotkania uczących z rodzicami. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału informuje rodziców o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela

danych zajęć edukacyjnych:

1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie

z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,

2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,

3) poprzez przekazanie zainteresowanym oryginału lub jego kopii.

1. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego– na podstawie tego

orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

- terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego

orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni

specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na

potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-

pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych

ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez

ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na

podstawie tej opinii.

11. Dydaktyczne osiągnięcia uczniów mogą być sprawdzane i oceniane przez:

* 1. ustne odpowiedzi,
  2. kartkówki,
  3. prace klasowe lub sprawdziany,

1. referaty, prezentacje,
2. projekty,
3. aktywny udział na zajęciach lekcyjnych,
4. próbne egzaminy,
5. udział w olimpiadach, turniejach i konkursach,
6. inne formy, wskazane przez nauczycieli w przedmiotowym ocenianiu.

12. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:

1. sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, czas trwania sprawdzianu – ok. godziny lekcyjnej, zakres materiału i formę podaje nauczyciel, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym ustala z uczniami dzień i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym. Ocenioną pracę uczeń powinien otrzymać w terminie 14dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu),
2. kartkówka – powinna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany; termin oddania ocenionych prac – do 14dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec przesunięciu),
3. w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową (sprawdzian pisemny), tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace klasowe (sprawdziany pisemne),
4. powyższa zasada nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel przekłada termin sprawdzianu pisemnego lub kartkówki na prośbę uczniów.

13. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach

i dzielą się na:

1. oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu,
2. klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok.

14.Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

1. stopień celujący 6 (–) cel. (–),
2. stopień bardzo dobry 5 (+ –) bdb. (+ –),
3. stopień dobry 4 (+ –) db. (+ –),
4. stopień dostateczny 3 (+ –) dst. (+ –),
5. stopień dopuszczający 2 (+ –) dop. (+ –),
6. stopień niedostateczny 1 (+) ndst. (+).
7. Uczeń otrzymuje ocenę:
8. niedostateczną - za znajomość0 – 39% treści programowej,
9. dopuszczającą - za znajomość 40 – 49% treści programowej,
10. dostateczną - za znajomość 50 – 69 % treści programowej,
11. dobrą - za znajomość 70 – 89 % treści programowej,
12. bardzo dobrą - za znajomość 90 – 97 % treści programowej,
13. celującą - za znajomość 98 – 100% treści programowej.
14. Wyjątek stanowią testy diagnostyczne, których wyniki mogą być określane w procentach lub punktach. Dopuszcza się stosowanie innej punktacji ujętej w przedmiotowym ocenianiu.
15. Oceny bieżące mają różną wagę, ze stosowanych 1-4 , która jest indywidualnie ustalana przez nauczyciela w ramach przedmiotu z zastrzeżeniem ust.18.
16. Wagę 4 przypisuje się ocenie z pierwszego półrocza.
17. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
18. stopień celujący 6 cel.,
19. stopień bardzo dobry 5 bdb.,
20. stopień dobry 4 db.,
21. stopień dostateczny 3 dst.,
22. stopień dopuszczający 2 dop.,
23. stopień niedostateczny 1 ndst.

Dopuszcza się stosowanie + i – przy ustalaniu oceny śródrocznej.

1. Wyliczona średnia ważona z ocen zobowiązuje do wystawienia oceny śródrocznej i końcowej według skali, z uwzględnieniem ust. 21:
   * + - 1. 1,50 i mniej - niedostateczny,
         2. 1,51 – 2,50 - dopuszczający,
         3. 2,51 – 3,50 - dostateczny,
         4. 3,51 – 4,50 - dobry,
         5. 4,51 – 5,50 - bardzo dobry,
         6. 5,51 – 6,00 - celujący.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach o wystawieniu oceny śródrocznej i końcowej decyduje nauczyciel danego przedmiotu, z pominięciem ust. 20.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne/końcowe są podsumowaniem pracy ucznia w całym półroczu, roku szkolnymi cyklu kształcenia.
4. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej są minimum trzy oceny bieżące.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza sięco najmniej raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli danych zajęć

w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym zatwierdzane są wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

1. Przewidywane oceny klasyfikacyjne mogą ulec obniżeniu na stopień niższy, jeżeli od dnia wystawienia przewidywanej oceny do dnia klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń otrzyma oceny cząstkowe niższe niż przewidywane.
2. Przewidywane oceny klasyfikacyjne mogą ulec podwyższeniu, jeżeli od dnia wystawienia przewidywanej oceny do dnia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uczeń otrzyma oceny cząstkowe wyższe niż przewidywane.
3. Nie później niż 3 dni robocze po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych, uczeń ma prawo złożyć u nauczyciela pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem o podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych. Uczeń w podaniu deklaruje, na jaką ocenę chce podwyższyć ocenę przewidywaną. Nauczyciel po sprawdzeniu:

1)frekwencji ucznia na danych zajęciach edukacyjnych,

2)systematyczności przystępowania do sprawdzianów i prac klasowych,podejmuje decyzję o przeprowadzeniu pisemnego sprawdzianu z zakresu materiału rocznego zgodnego z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą uczeń się ubiega.

1. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
3. Po ustaleniu śródrocznej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia zaliczenia określonej partii materiału we wspólnie ustalonym trybie i terminie. Nauczyciel może też odstąpić od tego, gdy uzna, że opanowanie bieżącego materiału jest wystarczającym świadectwem nadrobienia braków z poprzedniegopółrocza.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowaniafizycznegomaprzedewszystkimformęzadańpraktycznych.
9. Egzamin poprawkowy z przedmiotów innych niż wymienione w pkt 31tego paragrafuskłada się z części pisemnej oraz części ustnej.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Przy ustalaniuoceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Szczegółowe warunki i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym

przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu

wiadomości i umiejętności ucznia, określają odrębne przepisy.

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub

finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych

najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ichrodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące

podstawowe obszary:

* 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.

48. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

49. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

50. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona

niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje

komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

51. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od

ustalonej wcześniej oceny.

52. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**Rozdział 9**

**Rodzice**

**§ 19**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

1)zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,

2)zapewnienieuczniowiwarunkówumożliwiającychprzygotowaniesiędozajęć

szkolnych,

3)wspieranie procesu nauczania i wychowania,

4)występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,

5)udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej Szkole.

1. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności spowodowane chorobą lub innymi ważnymi przyczynami, w ciągu 7 dni od przyjścia ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad.
2. Rodzic informuje wychowawcę o zwolnieniu ucznia z pojedynczych zajęćw przypadku uzasadnionej konieczności.
3. Rodzice mają prawo do:
4. kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
5. porad pedagoga, doradcy zawodowego,
6. zgłaszania wniosków i propozycji do organów Szkoły,
7. przedkładania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli

dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców i rodziców w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem oraz wywiadówki. Konsultacje nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonych przez nauczyciela.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu. Rodzice uczestniczą w wywiadówkach. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu, z przyczyn od niego niezależnych, powinien skontaktować się z wychowawcą.
3. Rodzic na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego zostaje zapoznany z obowiązującymi dokumentami szkolnymi oraz zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania.
4. Rodzice ponoszą finansowo-prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez ich dzieci. Sposób naprawy wyrządzonych szkód ustala dyrektor z osobami zainteresowanymi.

**Rozdział 10**

**Formy opieki i pomocy uczniom**

**§ 20**

* 1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

1. udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej,
2. występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy finansowej w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
3. zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
   1. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**Rozdział 11**

**Baza szkoły**

**Biblioteka szkolna**

**§ 21**

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Biblioteka:
4. udostępnia książki,
5. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
6. służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole,
7. inspiruje uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
8. przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
9. uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
10. zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
11. wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
12. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
13. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
14. inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
15. prenumerowanie, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
16. konserwacja i selekcja księgozbioru,
17. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
18. prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
19. pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych.
20. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
21. Biblioteka współpracuje z:
22. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzaniai rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytaniai samokształcenia,
23. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
24. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
25. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
26. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
27. instytucjami kultury i stowarzyszeniami – zgodnie z potrzebami.

**Internat**

**§ 22**

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania funkcjonuje internat, który zapewnia wychowankom opiekę i wychowanie w czasie odbywania przez nich

nauki poza miejscem zamieszkania.

1. Do zadań internatu należy :
2. zapewnienie wychowankom całodziennego zakwaterowania i wyżywienia,
3. zapewnienie właściwych warunków sanitarno- higienicznych,
4. zapewnienie optymalnych warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań uzdolnień,
5. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz właściwą organizację czasu wolnego,
6. upowszechnianie nawyków dbałości o higienę i stan zdrowia,
7. wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowych, gospodarczych i samoobsługowych,
8. kształtowanie kultury osobistej oraz wdrażanie do przestrzegania zasad moralnych,
9. kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności,
10. wyrabianie zaradności życiowych wychowanków, rozwój samodzielności i samorządności,
11. przygotowanie wychowanków do uczestnictwa w życiu społecznym i własnej rodzinie,
12. kształtowanie prawidłowego stosunku wychowanka do tradycji narodowych i przyrody.
13. Organizacja pracy w internacie:
14. internat prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole,
15. pracą internatu kieruje kierownik powołany przez dyrektora,
16. wychowankowie internatu podzieleni są na grupy wychowawcze. Grupa wychowawcza liczy od 35 do 40 osób,
17. grupa wychowawcza stanowi podstawową komórkę samorządu internatu. Liczbę grup wychowawczych ustala się co roku w zależności od ilości mieszkańców internatu,
18. opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje wychowawca, który współpracuje z młodzieżą w realizacji zadań grupy,
19. wszyscy wychowankowie tworzą samorząd internatu, którego pracą kieruje zarząd samorządu internatu,
20. prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin internatu,
21. rozkład dnia i tygodnia uwzględnia czas na naukę, pracę na rzecz internatu lub środowiska, zajęcia kulturalne, sportowe oraz inne formy wypoczynku i rozrywki.

**Stołówka szkolna**

**§ 23**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS;

3) pracownicy zatrudnieni w Szkole.

1. Opłaty za posiłki uiszcza się w księgowości, w wyznaczonym terminie.
2. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności na dzień przed datą obiadu do kierownika internatu lub intendenta. Zgłoszenie może być dokonywane telefonicznie.
3. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

**Rozdział 12**

**Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 24**

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji   
   w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem organizowanych w zakresie doradztwa zajęć jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć uczniom poszczególne zawody, m.in. podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami   
   i nauczycielami.
7. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2)  prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji,

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

**Rozdział 13**

Ceremoniał szkolny

**§ 25**

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
3. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
4. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
5. Szkoła posiada własny sztandar.
6. Sztandar znajduje się w zamykanej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne.
7. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.
8. Poczet sztandarowy wybierany jest przez samorząd uczniowski na początku roku szkolnego.
9. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniowie – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
11. biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
12. białe rękawiczki.
13. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

**§ 26**

1. Szkoła przyznaje tytuł honorowy i Medal „Zasłużony dla Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie” .
2. Tytuł i medal ustanowiony przez Radę Pedagogiczną nadaje Kapituła w drodze decyzji podjętej zgodnie z „Regulaminem nadawania tytułu honorowego i Medalu *Zasłużony dla Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie*”.

**Rozdział 14**

Postanowienia końcowe

**§ 27**

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 28**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 29**

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§ 30**

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia.