

**UCHWAŁA NR XXII/255/21
RADY POWIATU WROCŁAWSKIEGO**

z dnia 20 grudnia 2021 r.

**w sprawie założenia Liceum Ogólnokształcącego
i włączenia go do Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 8 lit. i, pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. **o samorządzie powiatowym** (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm.), art. 8 ust. 16, art. 88 ust. 1 i 7 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 oraz art. 91 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2022 r. zakłada się czteroletnie Liceum Ogólnokształcące, z siedzibą w Krzyżowicach, ul. Główna 2, 55-040 Kobierzyce.

2. Liceum Ogólnokształcącemu nadaje się statut stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Z dniem 1 września 2022 r. Liceum Ogólnokształcące włącza się do Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach, z siedzibą w Krzyżowicach, ul. Główna 2, 55-040 Kobierzyce.

2. Mienie Liceum Ogólnokształcącego stanowić będzie mienie Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach.

§ 3. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Liceum Ogólnokształcącego wchodzącego w skład Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wrocławskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu Wrocławskiego

Piotr Chmurzyński

Załącznik do uchwały Nr XXII/255/21

Rady Powiatu Wrocławskiego

z dnia 20 grudnia 2021 r.

**STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
WCHODZĄCEGO W SKŁAD
POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1 W KRZYŻOWICACH**

DZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

Rozdział 1.

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 1. 1. Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.

2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego w Powiatowym Zespole Szkół Nr 1 w Krzyżowicach;
- 2) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach;
- 3) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć radę rodziców Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach;
- 4) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach;
- 5) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach;
- 6) **wicedyrektorze** – należy przez to rozumieć wicedyrektora Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach;
- 7) **kierownika internatu** – należy przez to rozumieć kierownika internatu w Powiatowym Zespole Szkół Nr 1 w Krzyżowicach;
- 8) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Liceum lub wychowawcę w internacie Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach;
- 9) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 10) **uczniach** – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Liceum Ogólnokształcącym w Powiatowym Zespole Szkół Nr 1 w Krzyżowicach,
- 11) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców ucznia lub prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 12) **szkole** – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Powiatowym Zespole Szkół Nr 1 w Krzyżowicach.
- 13) **programie wychowawczo-profilaktycznym** – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny, wspólny dla wszystkich szkół dla młodzieży wchodzących w skład Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach.

§ 2. 1. Liceum Ogólnokształcące wchodzące w skład Powiatowego Zespołu Szkół Nr 1 w Krzyżowicach jest placówką publiczną.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wrocławski z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. T. Kościuszki 131.

3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Budżet szkoły sporządzany jest łącznie dla całego zespołu.

§ 3. 1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

- 1) Szkoła używa podłużnej pieczęci urzędowej o treści:

„Liceum Ogólnokształcące w Krzyżowicach”

- 2) Dla zespołu szkół używa się pieczęci o treści:

„Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Krzyżowicach”

- 3) oraz pieczęci okrągłej o treści:

„Powiatowy Zespół Szkół Nr 1 w Krzyżowicach”.

3. Szkoła używa tablic: „Liceum Ogólnokształcące w Powiatowym Zespole Szkół Nr 1 w Krzyżowicach”.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła realizuje w szczególności cele:

- 1) dydaktyczne:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- b) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru zawodu i dalszego kierunku kształcenia,
- c) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy,
- d) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- e) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, zachęcanie do brania udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
- f) realizuje indywidualne programy nauczania,
- g) nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi, pracodawcami, różnymi instytucjami, w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego,
- h) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;

- 2) wychowawcze:

- a) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
- b) rozpoznaje potrzeby z zakresu wychowania,
- c) kształtuje i oddziałuje na środowisko szkolne i domowe ucznia,
- d) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- e) upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska oraz wiedzę na temat zasad promocji i ochrony zdrowia,

- f) rozwija umiejętności społeczne uczniów przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
- g) dba o harmonijny rozwój psychofizyczny ucznia,
- h) udziela uczniom pomocy psychologicznej - pedagogicznej,
- i) kształtuje odpowiednie postawy wobec świata i innych ludzi,
- j) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;

3) opiekuńcze:

- a) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz w czasie wycieczek szkolnych i innych wyjazdów szkolnych,
- b) zapewnia uczniom właściwy rozkład zajęć tygodniowych uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz możliwości dojazdu uczniów do szkoły,
- c) organizuje międzylekcyjne dyżury nauczycielskie w szkole,
- d) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
- e) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi,
- f) uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną,
 - zapewnienie miejsca w internacie,
 - przydzielanie stypendium socjalnego w miarę posiadanych środków,
 - zapewnienie posiłku regeneracyjnego dla grup uczniów podczas zajęć praktycznych,
 - organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej;

4) profilaktyczne:

- a) rozpoznaje środowisko rodzinne i społeczne młodzieży zaniedbanej wychowawczo, legitymującej się niskim statusem socjoekonomicznym,
- b) rozpoznaje potrzeby z zakresu profilaktyki,
- c) przeciwdziała patologiom społecznym takim jak: nikotynizm, alkoholizm i narkomania poprzez:
 - przekazywanie przez wychowawców i pedagoga rzetelnych informacji na temat zagrożeń i skutków wynikających z uzależnień,
 - obserwacje uczniów zagrożonych patologią,
 - uczenie umiejętności dokonywania samodzielnych wyborów i sztuki odmawiania,
 - diagnozowanie środowiska szkolnego w zakresie narkomanii;
- d) zapobiega przemocy, agresji i przestępczości nieletnich poprzez:
 - prowadzenie zajęć warsztatowych w klasach,
 - współpracę z instytucjami państwowymi mogącymi wspierać szkołę w tym zakresie,
 - udzielanie pomocy merytorycznej nauczycielom;
- e) prowadzi edukację zdrowotną i profilaktykę chorób zakaźnych,
- f) rozwija ogólne umiejętności psychologiczne:
 - świadomość siebie,

- mocne i słabe strony,
 - umiejętność komunikowania się, słuchania, negocjowania,
 - umiejętność realizowania swoich potrzeb psychicznych,
 - poznawanie swoich emocji oraz radzenie sobie z nimi;
- g) kształtuje pozytywne postawy wobec własnego zdrowia fizycznego i psychicznego.

§ 5. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia zwiększające szanse na zatrudnienie uczniów.

2. Zajęcia obowiązkowe i dodatkowe, które zawarte są w programie nauczania realizowane są w oddziałach, wg harmonogramu (planu lekcji).

3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze oraz w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowane są zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły.

4. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zwiększające szanse zatrudnienia organizowane są w formie zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć w ramach projektów oraz innowacji, w zależności od bieżących potrzeb oraz zainteresowania ofertą uczniów.

5. Szkoła tworzy warunki:

- 1) do wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 2) ukierunkowuje na poszukiwanie uniwersalnych wartości – prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) uczy samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym, społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 4) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 5) przygotowuje do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 6) kształci postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.

6. Działalność edukacyjna Liceum w Krzyżowicach jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

7. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 6. 1. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego przy uwzględnieniu możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 8) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 9) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie internatu;
- 23) zorganizowanie stołówki;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami i fundacjami, parafią, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 32) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 34) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur, tradycji i religii;
- 35) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 36) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 7. 1. Szkoła otacza opieką i udziela niezbędnej pomocy wszystkim uczniom, ich rodzicom i pracownikom szkoły kierując się ich dobrem, troską o zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.

2. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

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

4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

5. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 8. 1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Szkoła w ramach doradztwa zawodowego prowadzi orientację zawodową mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

DZIAŁ II.
Organy szkoły
Rozdział 1.
Zagadnienia podstawowe

§ 9. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi ustawą – Prawo oświatowe, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

3. Organy funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

5. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do 15 września.

6. 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.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.

9. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski, w formie pisemnej. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.

10. Organy szkoły zapewniają bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia zamieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców, z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne, informacje na stronie internetowej;
- 5) pisemne wnioski, opinie itp.

11. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.

Rozdział 2.
Dyrektor szkoły

§ 10. 1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;

4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

3. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

4. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, z zastrzeżeniem pkt. 4;
- 4) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, w przypadku gdy rada pedagogiczna nie podjęła uchwały w tym zakresie;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 6) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną;
- 7) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 10) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 11) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 12) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 13) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, podręcznik (lub podręczniki) do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 14) odpowiada za ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 15) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców szkoły, szkolnym klubem wolontariatu, samorządem uczniowskim i samorządem;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 17) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 18) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 22) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 23) zwalnia uczniów z zajęć (np. wychowanie fizyczne, nauka jazdy ciągnikiem) w oparciu o odrębne przepisy;

- 24) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 25) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły;
- 26) skreśla pełnoletniego ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 27) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 28) opracowuje ofertę zajęć do wyboru przez uczniów (w zakresie wychowania fizycznego): zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki w szkole w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, radę rodziców z zastrzeżeniem, że zajęcia klasowo-lekcyjne (z wychowania fizycznego) są realizowane przez uczniów w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzina lekcyjna tygodniowo;
- 29) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku nauki w formie książki uczniów prowadzonej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 32) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 35) ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 36) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 37) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych.

5. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 2) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 4) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 6) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

- 9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 15) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

6. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

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

7. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim i samorządem;
- 2) powołuje zespół do spraw stypendiów;
- 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

8. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

9. 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, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych w ust. 8, 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.

11. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 9, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

12. W dniach wolnych od zajęć organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie www szkoły.

13. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole. Zarządzenia dyrektora szkoły podlegają rejestrowaniu i ogłoszeniu w pokoju nauczycielskim oraz w sekretariacie dla pracowników administracji i obsługi.

Rozdział 3. Rada pedagogiczna

§ 11. 1. W szkole działa wspólna dla całego zespołu szkół rada pedagogiczna, która jest kolegialem organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele i wychowawcy zatrudnieni w Powiatowym Zespole Szkół Nr 1 w Krzyżowicach.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 12. 1. Rada obraduje na zebraniach.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady pedagogicznej;
- 2) organu nadzoru pedagogicznego;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również 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 wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 13. 1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 14. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15. 1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

Rozdział 4. Rada rodziców

§ 16. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i jest organem społecznym.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności stanowiący odrębny dokument, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców szkoły.

5. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 17. 1. Do kompetencji Rady rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) możliwość przekazywania Staroście Powiatu Wrocławskiego oraz Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

Rozdział 5. Samorząd uczniowski

§ 18. 1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 19. 1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły i we współpracy ze stowarzyszeniami, fundacjami oraz innymi organizacjami, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.

Rozdział 6.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 20. 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.

3. Organy szkoły zapewniają bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
- 2) ogłoszenia zamieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców, z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne;
- 5) pisemne wnioski, opinie itp.

4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły.

§ 21. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielania pomocy materialnej;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 22. 1. Wszelkie sprawy sporne powinny być rozstrzygane wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole - strony sporu.

4. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność.

5. O swoim rozstrzygnięciu, wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku.

6. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny:

- 1) zespół mediacyjny jest powoływany spośród członków rady pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy;
- 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony;
- 3) skład zespołu mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela;
- 4) kolejni członkowie zespołu mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt. 1 i 2;
- 5) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły;
- 6) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły i dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 7) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie tajne;
- 8) o swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania wniosku;
- 9) decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

7. Kompromis winien być osiągnięty w ciągu miesiąca.

8. Na decyzję dyrektora szkoły i zespołu mediacyjnego można się odwołać na zasadach określonych w wydanej decyzji.

DZIAŁ III.

Organizacja szkoły

Rozdział 1.

Organizacja pracy szkoły

§ 23. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 25. 1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 26. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe);
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27. 1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 28. 1. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.

2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

§ 29. 1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 30. 1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

3 Szkoła zapewniania odpowiednią liczbę opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły.

4. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek.

5. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.

6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 31. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 32. 1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Liceum Ogólnokształcącym w Powiatowym Zespole Szkół Nr 1 w Krzyżowicach.

Rozdział 2.

Biblioteka szkolna

§ 33. 1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom możliwość korzystania z biblioteki. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka szkolna służy do:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
- 4) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje wicedyrektor szkoły.

4. Biblioteka umożliwia gromadzenie i opracowanie zbiorów, korzystanie z księgozbioru podręcznego, wypożyczanie zbiorów poza bibliotekę, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów i innych zajęć wynikających z planu pracy szkoły.

5. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

6. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory wg harmonogramu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Czas pracy otwarcia biblioteki ustalany jest przez dyrektora szkoły, zgodnie z jej potrzebami, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Okres udostępniania zbiorów bibliotecznych zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum oraz innych czynności organizacyjnych (n.in. zdawczo – odbiorczych). Skontrum zbiorów bibliotecznych zarządza dyrektor szkoły oraz dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika materialnie odpowiedzialnego (nauczyciela bibliotekarza).

9. Dyrektor szkoły zapewnia właściwe pomieszczenia, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę oraz środki finansowe na działalność biblioteki.

10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin wypożyczalni i czytelnicy biblioteki szkolnej, za opracowanie którego odpowiada nauczyciel - bibliotekarz.

§ 34. 1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.

2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza polegają na:

- 1) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji przez:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) udzielanie pomocy w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - c) udzielaniu porad bibliograficznych,
 - d) kierowanie czytelników do innych bibliotek;
- 2) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:

- a) zakup lektur, beletrystyki, książek popularno-naukowych, zbiorów multimedialnych,
 - b) prenumeratę czasopism,
 - c) organizację zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) udostępnianie sprzętu komputerowego i udzielanie pomocy w posługiwaniu się nim;
- 3) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) diagnozowanie zainteresowań i potrzeb czytelniczych uczniów,
 - b) wzbogacanie księgozbioru zgodnie z sugestiami uczniów,
 - c) udzielanie porad w wyborze lektury,
 - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) wycieczki edukacyjne, wyjazdy np. do kina (we współpracy z nauczycielami),
 - b) obchody świąt i rocznic literackich – ekspozycje tematyczne, gazetki, wystawy książek,
 - c) zachęcanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, udziału w przedsięwzięciach bibliotecznych/szkolnych lub organizowanych przez inne placówki,
 - d) współpracę przy organizowaniu zbiórek i akcji charytatywnych z udziałem uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) informowaniu o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 6) gromadzeniu i opracowywaniu zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) sporządzaniu i prowadzeniu dokumentacji pracy biblioteki;
- 8) ciągłym powiększaniu zbiorów;
- 9) dbałości o wyposażenie i estetykę lokalu.

3. Nauczyciel bibliotekarz ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, uczniami i rodzicami i innymi bibliotekami zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4.

4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej:

1) z uczniami:

- a) umożliwienie wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego oraz księgozbioru podręcznego i czasopism,
- b) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczo- medialnej w ramach zastępstw, pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi, uwzględnianie propozycji uczniów w planowaniu zakupów materiałów bibliotecznych, wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów przez zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, umożliwienie korzystania z komputerów i łącza internetowego w celach edukacyjnych w godzinach pracy biblioteki;

2) z nauczycielami i wychowawcami w internacie:

- a) informowanie o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach i o wyróżniających się czytelnikach,
- b) propagowanie czytelnictwa przez wspólne działania biblioteki szkolnej i wychowawców internatu, współpraca z nauczycielami w organizowaniu imprez szkolnych, projektów edukacyjnych, itp.,
- c) konsultowaniu z nauczycielami zakupów materiałów bibliotecznych, prenumeraty czasopism i selekcji księgozbioru, gromadzeniu literatury o tematyce psychologicznej, pedagogicznej, wychowawczej przydatnej w samokształceniu nauczycieli, informowanie o nowościach wydawniczych oraz nowych książkach i pomocach dydaktycznych zakupionych przez bibliotekę;

3) z rodzicami:

- a) umożliwienie korzystania z księgozbioru (na kartę dziecka),
 - b) udostępnienie do wglądu podstawowych dokumentów szkolnych - statut szkoły, program wychowawczy, program profilaktyki, itp.,
 - c) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - d) popularyzacja i udostępnianie literatury pomocnej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) wymiana informacji na temat imprez czytelniczych w bibliotekach,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - c) w miarę możliwości organizacja wspólnych akcji/działań.

DZIAŁ IV.

Společności szkoły

Rozdział 1.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 36. 1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

3. Szczegółowy zakres kompetencji dla stanowiska wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych określa dyrektor, powierzając te stanowiska.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37. 1. Nauczyciel szkoły zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za jakość i efekty swojej pracy.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie 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 ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, gromadzenie niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przynoszą efektów lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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 - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych, 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, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadającego zaświadczenie lekarskie o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Statucie;
- 11) 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, udział w zajęciach dodatkowych;
- 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
- 16) 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;
- 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłoczne informowanie o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

22) 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;

23) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;

4. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 38. 1. Opiekę pedagogiczno-psychologiczną w szkole pełni pedagog/psycholog szkolny, który pracuje zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

2. Pedagog/psycholog szkolny podlega bezpośrednio wicedyrektorowi szkoły.

3. Pedagog/psycholog szkolny zobowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

4. Do obowiązków pedagoga/psychologa szkolnego należy:

1) w zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- b) dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów,
- c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunków studiów bądź pracy zawodowej,
- d) udzielanie rodzicom porad w przypadkach trudności wychowawczych z dziećmi,
- e) współudział w opracowywaniu planu wychowawczo-opiekuńczego szkoły,
- f) współudział w opracowywaniu i organizacji programu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki

i pomocy wychowawczej,

- c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami;

3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykaającym trudności w nauce,
- b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidacji mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
- c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;

4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- a) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych związanych z niepowodzeniami szkolnymi,
- b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- e) współpraca z wychowawcami w zakresie adaptacji uczniów klas pierwszych w szkole i internacie;

5) w zakresie pomocy materialnej organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, przewlekle chorym.

5. Organizacja pracy pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego:

- 1) opracowanie planu pracy pedagoga;
- 2) opracowanie tygodniowego planu pracy z uwzględnieniem kontaktów z rodzicami i uczniami;
- 3) współpraca z lekarzami specjalistami, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców, poradniami opiekuńczo-wychowawczymi itp.;
- 4) składanie okresowej informacji radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;
- 5) prowadzenie obowiązującej dokumentacji:
 - a) roczny plan pracy,
 - b) dziennik pedagoga;
- 6) ewidencja uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
- 7) prowadzenie pedagogizacji rodziców w ramach zebrań rodzicielskich,
- 8) prowadzenie posiedzeń i nadzorowanie dokumentacji komisji d/s pomocy materialnej dla młodzieży.

§ 39. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zająd szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otaczanie opieką każdego wychowanka, prowadzenie wywiadów środowiskowych razem z pedagogiem;
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale;
- 7) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 8) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkolnym;
- 10) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) uzgadnianie z innymi nauczycielami i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec uczniów;
- 12) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) włączania w sprawy życia klasy i szkoły;
- 13) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, pedagogiem szkolnym, wychowawcami internatu w celu rozpoznania potrzeb zdrowotnych, trudności, zainteresowań i uzdolnień;

- 14) wykonywanie zadań wychowawczych odpowiednich do wieku uczniów i warunków środowiskowych;
- 15) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w zależności od potrzeb oraz organizowanie zebrań – wywiadówek informujących o postępach w nauce zachowaniu i frekwencji;
- 16) prowadzenie dokumentacji nauczyciela wychowawcy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oświatowych. Szczególnej pomocy szkoła udziela początkującym nauczycielom-wychowawcom m. in. poprzez przydzielenie wychowawcy wspomagającego.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 41. 1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
- 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
- 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
- 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
- 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
- 3) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 4) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 42. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych, którzy zobowiązani są do:

- 1) rzetelnego wykonywania obowiązków zgodnie z przydziałem czynności;
- 2) przestrzegania regulaminu pracy;
- 3) poszanowania mienia szkolnego;

- 4) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

2. W szkole mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego, z zastrzeżeniem ust. 3, następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) główny księgowy;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) referent/specjalista do spraw kadr;
- 4) referent/specjalista ds. uczniowskich;
- 5) referent/specjalista ds. administracyjnych;
- 6) dozorca nocny;
- 7) pracownik gospodarczy/sprzątaczką;
- 8) kierowca;
- 9) konserwator;
- 10) referent/specjalista ds. księgowości;
- 11) kucharz/pomocnik kucharza.

3. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych potrzebami szkoły, dyrektor szkoły może utworzyć inne stanowisko niż wymienione w ust. 2, za zgodą organu prowadzącego.

4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniów.

5. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 2 i 3 ustala dyrektor.

6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

7. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) utrzymywanie właściwych relacji międzyludzkich w środowisku pracy;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

8. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

9. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;

- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów oraz zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi innych niepożądanych zjawisk i zachowań, które mogą zagrozić bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 4) zgłaszanie obecności na terenie szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział 2.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 43. 1. Uczeń ma prawo:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego rozwoju osobowości ludzkiej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
- 5) uczestnictwa we wszystkich formach działalności szkoły oraz wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 7) swobody wyrażania poglądów, przekonań religijnych, światopoglądu - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z kryteriami przyjętymi w WSO;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) odpoczynku w czasie przerw między lekcyjnych, podczas ferii, przerw świątecznych i wakacji;
- 12) korzystania z noclegów w internacie w przypadku braku możliwości powrotu do domu przed i po imprezach szkolnych, za zgodą kierownika internatu;
- 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 15) nagród w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 16) zwolnienia z zadań domowych na okres świąt kalendarzowych i ferii z wyjątkiem osób zagrożonych śródroczną oceną niedostateczną.

2. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, może odwołać się do dyrektora szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, gdy wyczerpie wszystkie możliwości wewnętrzzszkolne.

3. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń ma prawo złożenia skargi do dyrektora w trybie ustnym lub pisemnym (wraz z uzasadnieniem) w terminie 7 dni od daty ujawnienia sprawy;
- 2) skargę ucznia niepełnoletniego składają w jego imieniu rodzice lub pedagog, w przypadku braku reakcji ze strony rodziców;
- 3) skargę rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od daty złożenia skargi;
- 4) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy dyrektor informuje strony w formie pisemnej lub ustnej, która zawiera pouczenie o możliwości odwołania się od decyzji dyrektora szkoły;
- 5) informacje o sprawie i jej rozstrzygnięciu przechowuje się w dokumentacji wychowanka;
- 6) ucznia należy poinformować o możliwości odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 44. 1. Każdy uczeń ma obowiązki wobec społeczności szkolnej, bez której niemożliwy jest swobodny i pełny rozwój jego osobowości.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i właściwego zachowywania się w ich trakcie;
- 3) uzupełniania zaległości z tytułu absencji w szkole zgodnie z PSO;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych zgodnie z warunkami zawartymi w ust.4,
- 5) naprawiania szkody wynikającej z umyślnego zniszczenia i dewastacji mienia szkoły;
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - b) szanowania przekonań i poglądów innych,
 - c) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny,
 - e) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole: każda klasa ma przydzieloną pod opiekę salę i odpowiada za jej wystrój,
 - f) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
 - g) dbania o honor i tradycje szkoły,
 - h) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - i) prowadzenia w sposób staranny i systematyczny, zgodnie z wytycznymi nauczyciela przedmiotu, zeszytu przedmiotowego, chyba że nauczyciel zwolni ucznia z obowiązku prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
 - j) posiadania podręcznika przedmiotowego, chyba że nauczyciel przedmiotu zwolni ucznia z obowiązku posiadania podręcznika;
- 7) przestrzegania zakazu:
 - a) opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć szkolnych i przerw między nimi, z zastrzeżeniem ust. 5,
 - b) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i palenia papierosów, e-papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych,
 - c) wnoszenia, posiadania, rozprowadzania i picia alkoholu,
 - d) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie środków odurzających, substancji psychotropowych, wziewnych lub substancji podobnie działających (np. tabaka, kleje, itp.),
 - e) wnoszenia, posiadania, przyjmowania oraz rozprowadzania jakichkolwiek środków odurzających, środków psychotropowych oraz substancji dopingujących (np. środki anaboliczne, dopalacze, itp.), a także wszelkich substancji o podobnym działaniu,
 - f) wnoszenia, posiadania, przechowywania wszelkich narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych w szczególności broni palnej, pneumatycznej oraz białej, różnego rodzaju substancji niebezpiecznych, w tym odczynników chemicznych itp.,
 - g) fotografowania, nagrywania filmów z udziałem uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły, nagrywania rozmów z uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły na telefony komórkowe lub inne urządzenia służące do rejestracji dźwięku lub obrazu oraz umieszczania takich zdjęć i nagrań na stronach internetowych bez pisemnej zgody dyrektora szkoły i osoby nagranej lub sfotografowanej oraz upowszechniania ich w inny sposób,

- h) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych i uroczystości; zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć pozalekcyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia; wyjątek stanowią przerwy międzylekcyjne, w czasie których uczeń może używać telefonu komórkowego wyłącznie w celach komunikacyjnych, bez możliwości rejestracji dźwięku i obrazu.

Za nieprzestrzeganie tych zasad uczeń może zostać ukarany zgodnie z systemem kar określonych w statucie szkoły.

3. Stosuje się następujące oznaczenia przy rejestrowaniu frekwencji ucznia na zajęciach:

Oznaczenie	Opis
●	uczeń obecny
—	uczeń nieobecny
U	nieobecność usprawiedliwiona
Z	uczeń zwolniony
S	spóźnienie na lekcję
SU	spóźnienie usprawiedliwione na lekcję
NS	nieobecność usprawiedliwiona z powodów szkolnych (kategoria ta obejmuje wyjazdy na zawody szkolne, promocje oraz inne sytuacje, kiedy uczeń znajduje się pod opieką nauczyciela; system liczy tę kategorię jako obecność na lekcjach)
W	uczeń uczestniczy w wycieczce szkolnej
K	uczeń reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach/olimpiadach/zawodach itp.

4. Procedura usprawiedliwiania nieobecności w szkole:

- 1) rodzice mają obowiązek pisemnego (w formie papierowej lub przez e-dziennik) lub osobistego usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole na bieżąco, nie później niż do 7 dnia następnego miesiąca, z zastrzeżeniem pkt. 2;
- 2) uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole, w formie pisemnej wraz z podaniem przyczyny nieobecności w szkole;
- 3) usprawiedliwienia należy dokonać u wychowawcy klasy, w przypadku jego nieobecności u wychowawcy wspomagającego;
- 4) przy usprawiedliwianiu nieobecności należy przestrzegać uregulowań zawartych w procedurze usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

5. Uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły podczas obowiązkowych zajęć szkolnych i przerw między nimi za wyjątkiem:

- 1) przemieszczania się zgodnie z planem lekcji;
- 2) gdy uczeń otrzymał zezwolenie od nauczyciela na opuszczenie terenu szkoły;
- 3) w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia.

Przez teren szkoły rozumie się ogrodzone powierzchnie wokół budynków szkoły.

§ 45. 1. Na terenie szkoły obowiązują uczniów zasady dotyczące stroju oraz wyglądu:

- 1) strój czysty i schludny;
- 2) ubiór zakrywający brzuch, pośladki, plecy, biust;
- 3) ubiór nieodkrywający bielizny;
- 4) strój bez wulgarnych napisów i wzorów, które promują nieodpowiednie treści;
- 5) spódnice i spodenki nie krótsze niż 10 cm przed kolana;
- 6) brak nakrycia głowy w pomieszczeniach szkolnych;
- 7) brak mocnego makijażu.

2. Na uroczystości szkolne (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, zakończenie roku klas maturalnych, apele okolicznościowe), egzamin maturalny oraz egzaminy wewnętrzne (klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdzające) obowiązuje strój formalny:

- 1) dziewczęta – ciemna spódnica nie krótsza niż 10 cm przed kolana lub długie spodnie, biała koszula lub bluzka;
- 2) chłopcy - biała koszula, wizytowe ciemne, długie spodnie.

3. Odrębne zasady ubierania się uczniów mogą zostać określone stosownie do specjalnych sytuacji, np. pierwszego dnia wiosny, dnia dziecka itp.

4. Uczeń ma obowiązek respektować polecenie nauczyciela, który zwrócił mu uwagę dotyczącą jego „niestosownego wyglądu” i wykonać, o ile to możliwe w danej chwili, związane z tym polecenie np. zakrycia części ciała.

Rozdział 3. Nagrody i kary

§ 46. 1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.

2. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała na forum klasy;
- 2) pochwała na forum szkoły;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
- 4) wpisanie nazwiska ucznia w specjalnej księdze uczniów wyróżnionych;
- 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń, któremu nagrodę przyznano, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 47. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich podlega karom udzielonym przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy;
- 2) upomnienie z zawiadomieniem rodziców;
- 3) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz w określonym przez wychowawcę czasie;
- 4) nagana wychowawcy klasy;
- 5) nagana dyrektora szkoły;
- 6) nagana dyrektora szkoły z zawiadomieniem rodziców;
- 7) skreślenie z listy uczniów oraz karne przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły.

3. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia na koniec roku szkolnego.

4. Od każdej udzielonej kary wymienionej w ust. 2 pkt. 1-7 uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą się odwołać.

5. Tryb odwoływania się ucznia do przyznanej kary:

- 1) uczeń ma prawo złożenia odwołania się od kary do dyrektora szkoły w trybie pisemnym wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od daty otrzymania kary;
- 2) wniosek ucznia niepełnoletniego składają w jego imieniu rodzice;
- 3) sprawę rozpatruje dyrektor w terminie 14 dni od daty złożenia odwołania od kary;
- 4) o sposobie rozstrzygnięcia sprawy dyrektor informuje strony w formie pisemnej;
- 5) informacje o sprawie i jej rozstrzygnięciu przechowuje się w dokumentacji ucznia;
- 6) ucznia należy poinformować o możliwości odwołania się od decyzji dyrektora.

6. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, gdy uczeń:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby zwłaszcza poprzez: udział w bójce, pobicie – również gdy spowodowane obrażenia nie skutkują poważnymi konsekwencjami zdrowotnymi;
- 2) posiada lub używa środki i przedmioty niebezpieczne lub szkodliwe dla zdrowia, bądź zagrażające innym, np. materiały pirotechniczne, substancje żrące, obezwładniające, broń, ostre i inne niebezpieczne przedmioty;
- 3) posiada lub spożywa alkohol;
- 4) posiada lub pali tytoń;
- 5) posiada lub używa narkotyki lub inne środki odurzające;
- 6) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną lub seksualną wobec innych osób;
- 7) okazuje lekceważenie i brak szacunku dla innych ludzi (rówieśnicy, nauczyciele i pozostali członkowie społeczności szkolnej) poprzez zachowania nieakceptowane społecznie;
- 8) wywołuje fałszywe alarmy: bombowe, pożarowe i inne;
- 9) dopuszcza się kradzieży;
- 10) dopuszcza się umyślnego niszczenia mienia;
- 11) dopuszcza się fałszowania dokumentacji szkolnej;
- 12) mimo różnych, stosowanych wcześniej form oddziaływań pedagogicznych opuszcza nagminnie zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, przekraczając połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

7. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej, od której uczeń (rodzice) może się odwołać do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od wydania decyzji.

8. Zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

9. Kara może być natychmiast wykonana, jeżeli:

- 1) nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności;
- 2) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
- 3) wymaga tego zabezpieczenie gospodarki narodowej przed ciężkimi stratami;
- 4) konieczne jest to ze względu na inny interes społeczny;
- 5) gdy jest zgodna z żądaniem wszystkich stron.

10. W przypadku nadania decyzji o skreśleniu z listy uczniów rygoru natychmiastowej wykonalności, uczeń obowiązany jest do zaprzestania uczęszczania do szkoły z dniem doręczenia decyzji.

11. Uczeń może zwrócić się do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.

§ 48. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

- 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
- 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

§ 49. 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły ucznia niepełnoletniego. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 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;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobydajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej, portalach społecznościowych;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Podstawą wszczęcia postępowania, o którym mowa w ust.1, jest sporządzenie wniosku. Do wniosku dołączają się notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

5. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, rzecznik praw ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

7. 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 sporządza sprawozdanie o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

8. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

9. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

10. 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.

11. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

12. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

13. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

14. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ V.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 50. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

Rozdział 2.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 51. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 52. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział 3.

Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 53. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie 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.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 21 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.

2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu;
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
- 3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli;
- 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

Rozdział 4.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 55. 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 56. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 57. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5.

Klasyfikacja śródroczna

§ 58. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 59. 1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

3. Jeżeli 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 uzupełnienia braków.

4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 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 ojczyste;
- 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. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Rozdział 6.

Klasyfikacja roczna

§ 60. 1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i wychowawcę o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

4. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek informowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

§ 61. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 62. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 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.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

Rozdział 7.

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

§ 63. 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

Rozdział 8.

Uczeń nieklasyfikowany

§ 64. 1. 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 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 zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 65. 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

Rozdział 9.

Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 66. 1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 67. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

- 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 68. 1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

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

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 10.

Egzamin poprawkowy

§ 69. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

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

Rozdział 11.

Promowanie ucznia

§ 70. 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. 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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

Rozdział 12.

Ukończenie szkoły

§ 71. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

DZIAŁ VI.

Internat szkolny

Zasady organizacji internatu

§ 72. 1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat:

- 1) internat jest miejscem czasowego zakwaterowania uczniów w okresie pobierania nauki w szkole, którzy z przyczyn organizacyjnych nie mogą mieszkać w miejscu stałego zameldowania;
- 2) internat jest czynny od niedzieli do piątku;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o otwarciu internatu także w soboty i niedziele;
- 4) internat nie sprawuje opieki wychowawczej w okresach ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych zgodnie z rocznym kalendarzem Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 5) zakwaterowanie w internacie jest częściowo odpłatne;
- 6) przy internacie działa stołówka, z której korzystają uczniowie. Wyżywienie w internacie jest całkowicie odpłatne i obowiązkowe;
- 7) internat jest koedukacyjny, podzielony na grupy wychowawcze;
- 8) opiekę nad młodzieżą pełnią pracownicy pedagogiczni;
- 9) pracownicy internatu współpracują z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, pedagogiem, rodzicami i pracownikami obsługi w celu zintegrowania oddziaływań wychowawczych i zaspokajania potrzeb młodzieży;
- 10) młodzież w internacie pełni określone dyżury, a w szczególności:
 - a) tygodniowe dyżury w pokojach, w trakcie których dyżurny dba o czystość, ład i porządek w pokoju, w którym mieszka,
 - b) tygodniowe dyżury w stołówce, w trakcie których dyżurni zobowiązani są do:

- obsługi osób korzystających z posiłków, w tym nakrywanie do stołów, podawanie posiłków,
 - dbanie o porządek i estetykę stołówki,
 - odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - wykonywania określonych prac w zależności od potrzeb i poleceń wychowawcy bądź kierownika internatu;
- 11) w internacie ucznia obowiązują zajęcia zgodnie z rozkładem dnia zawartym w regulaminie internatu;
 - 12) wychowanek internatu podlega comiesięcznej ocenie zachowania;
 - 13) na początku każdego roku szkolnego mieszkaniowiec internatu wpłaca kaucję w wysokości 50 zł na pokrycie ewentualnych szkód.

DZIAŁ VII.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 73. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.

§ 74. 1. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być prowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

8. Działalność innowacyjną szkoła może prowadzić we współpracy z różnymi podmiotami.

9. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej obejmuje działania typu:

- 1) uzyskaniu pomocy w tworzeniu koncepcji i przygotowaniu wniosków projektów;
- 2) wzajemna pomoc w organizacji wydarzeń, uroczystości i innych organizowanych akcji;
- 3) wymiana doświadczeń;
- 4) udział przedstawicieli szkoły w spotkaniach i zebraniach stowarzyszeń lub organizacji.

10. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 75. 1. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związaną z kształceniem za granicą.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do dodatkowych zajęć bezpłatnej nauki języka polskiego, zajęć wyrównawczych a w szczególnych przypadkach także wsparcia osoby władającej językiem pochodzenia.

3. Szczegółowe warunki organizacji wsparcia udzielanego uczniom z zagranicy określają odrębne przepisy.

§ 76. 1. Szkoła ma możliwość realizacji eksperymentów pedagogicznych polegających na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, o których mowa w ustawie Prawo oświatowe.

2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole ma być rozwijanie kompetencji wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

3. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

4. Przepisy szczegółowe dotyczące składanego wniosku oraz sprawozdania z przeprowadzonego eksperymentu określa ustawa Prawo oświatowe.

DZIAŁ VIII.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 77. 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor powołuje w szkole doradcę zawodowego.

3. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami, pedagogiem, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
- 5) inicjowanie prowadzenia zajęć pozalekcyjnych zwiększających uczniom szansę na zatrudnienie;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla szkoły;
- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem dalszej drogi zawodowej;
- 9) wspieranie nauczycieli, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 11) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy itp.,
- 13) monitorowanie losów absolwentów.

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) szkolnego doradcę zawodowego;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotu, ze szczególnym uwzględnieniem nauczyciela z zakresu przedsiębiorczości;
- 4) pedagoga szkolnego;

- 5) bibliotekarzy;
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy itp.);
- 7) rodziców.

5. Zakres odpowiedzialności nauczycieli, wychowawców i pedagoga:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny;
- 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej;
- 3) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami działalności zawodowej;
- 4) prowadzenie z uczniami zajęć dotyczących samopoznania, samoakceptacji;
- 5) rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron;
- 6) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z dalszymi wyborami zawodowymi;
- 7) podejmowanie dalszych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów;
- 8) prowadzenie zajęć dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 9) konfrontacja samooceny z wymaganiami pracodawców;
- 10) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne;
- 11) zdrowotne, emocjonalne, rodzinne;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Cele ogólne doradztwa zawodowego:

- 1) doradztwo zawodowe polega na realizacji w oddziałach działań wspierających uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i rozwoju zawodowego, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów;
- 2) doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów liceum w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonania wyboru kolejnego etapu kształcenia i rozwoju zawodowego, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

7. Doradztwo zawodowe realizowane jest:

- 1) w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w całym cyklu kształcenia;
- 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) w ramach zajęć indywidualnych lub grupowych z pedagogiem i szkolnym doradcą zawodowym;
- 4) na spotkaniach z przedstawicielami uczelni wyższych;
- 5) na zajęciach pozalekcyjnych z doradztwa zawodowego;
- 6) na zajęciach przedmiotowych, w szczególności zajęciach z zakresu przedsiębiorczości;
- 7) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą.

8. Cele szczegółowe doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kształcenia, zmiany zawodu lub ponownego wyboru zawodu;
- 2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;
- 3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;

- 4) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
- 9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) poznawanie struktury i warunków przyjęć na uczelnie wyższe;
- 13) wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci.

9. Doradztwo zawodowe przygotowuje uczniów do:

- 1) sporządzania bilansu własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe oraz stan zdrowia) na podstawie dokonanej autoanalizy;
- 2) prowadzenia analizy informacji o lokalnym, krajowym i europejskim rynku pracy oraz zasadach na nim obowiązujących w kontekście wyborów zawodowych;
- 3) korzystania ze źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 4) dokonywania wyboru dalszej drogi edukacyjno-zawodowej zgodnie z posiadanymi zasobami i celami;
- 5) rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym;
- 6) sporządzania aplikacji zawodowej, umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami.

10. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w planowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach – wycieczki zawodoznawcze;
- 5) udział uczniów w targach edukacyjnych, dniach kariery;
- 6) współpraca z uczelniami wyższymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 7) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 8) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
- 9) badanie losów absolwentów szkoły.

11. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

12. Podmioty współpracujące ze szkołą w ramach realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 2) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
- 3) organizatorzy targów edukacyjnych i targów pracy;

- 4) przedstawiciele uczelni wyższych;
- 5) rodzice;
- 6) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.);
- 7) absolwenci szkoły.

13. Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego:

- 1) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego na dany rok szkolny;
- 2) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
- 3) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
- 4) zasoby internetowe;
- 5) informacje o losach absolwentów.

DZIAŁ IX.

Część końcowa

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 78. 1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

Rozdział 2.

Zmiana statutu

§ 79. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu w ciągu 7 dni od każdej jego nowelizacji.

7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
- 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
- 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

§ 80. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 81. Sprawy nie uregulowane powyższym statutem rozstrzygają inne akty prawne zgodnie z ogólnymi zasadami przyjętymi w statucie.