

Statut Zespołu Szkół w Rabce-Zdroju

Rozdział I Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Rabce-Zdroju.
2. W skład Zespołu Szkół w Rabce-Zdroju zwanego dalej Szkołą wchodzi:
 - 1) II Liceum Ogólnokształcące im. ks. prof. Józefa Tischnera w Rabce-Zdroju - trzyletnie liceum ogólnokształcące, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
 - 2) Technikum Informatyczne w Rabce-Zdroju - czteroletnie technikum, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów, a także umożliwiające uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Adres Szkoły: Zespół Szkół w Rabce-Zdroju, ul. Kościuszki 9, 34-700 Rabka-Zdrój.
4. II Liceum Ogólnokształcące i Technikum Informatyczne w Zespole Szkół posiada sztandar i ceremoniał.
5. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Rabce-Zdroju przy ulicy Kościuszki 9, na działce Nr 3517/1 i 3517/2.

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 1

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Nowym Targu.
2. Szkoła stanowi jednostkę budżetową starostwa nowotarskiego.
3. Statutowa działalność Szkoły finansowana jest przez organ prowadzący.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Krakowie
5. Szkoła jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną kształcąca na podbudowie gimnazjum w formie stacjonarnej.
6. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
7. Szkoła może prowadzić organizację wypoczynku dzieci i młodzieży w okresach feryjnych i przedświątecznych.
8. Szkoła może wynajmować pomieszczenia instytucjom lub innym podmiotom gospodarczym za zgodą i na zasadach określonych przez organ prowadzący.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego wynosi 3 lata.
2. Czas trwania cyklu kształcenia dla uczniów Technikum wynosi 4 lata.

§ 3

Technikum Informatyczne kształci młodzież w zawodzie - technik informatyk.

§ 4

Uczniowie Szkoły realizują treści ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz określonego profilu lub zawodu, stanowiące realizację podstaw programowych ustalonych dla poszczególnego profilu lub zawodu.

1. Kształcenie w Liceum Ogólnokształcącym odbywa się w oddziałach z przedmiotami nauczanyymi w zakresie rozszerzonym. Oddziały z przedmiotami nauczanyymi w zakresie rozszerzonym ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym wyznaczając przedmioty o zwiększonym wymiarze godzin nauczania, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości finansowe i organizacyjne szkoły.
2. Szkoła może prowadzić autorskie programy nauczania przedmiotów obowiązkowych lub dodatkowych.
3. Zajęcia edukacyjne zarówno w ramach kształcenia ogólnego, profilu i kształcenia zawodowego organizowane są w oddziałach szkolnych.

§ 5

W Szkole może być wprowadzony dodatkowy przedmiot nauczania (nie ujęty w przepisach o ramowych planach nauczania) w trybie innowacji pedagogicznej.

§ 6

Uczeń Szkoły, który zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ukończył pełny cykl kształcenia, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły może przystąpić do egzaminu maturalnego przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów.

§ 2

Szkoła realizuje w szczególności następujące cele i zadania:

1. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości, poprzez zajęcia edukacyjne, koła zainteresowań, obozy i wycieczki szkolne oraz pracę biblioteki szkolnej.
3. Zapewnia uczniom Technikum teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania wyuczonego zawodu oraz po zdaniu egzaminów, uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
4. Umożliwia przyszłym absolwentom szkoły podjęcie decyzji dotyczącej dalszego kierunku kształcenia poprzez współpracę z wyższymi uczelniami, szkołami policealnymi i systematyczną współpracę z rodzicami.
5. Stwarza warunki do rozwijania zdolności, zainteresowań i predyspozycji na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych.
6. Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez pracę pedagoga, wychowawcy i rodziców oraz współpracę z instytucjami i organizacjami opiekuńczymi,

wychowawczymi oraz specjalistycznymi, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i ich potrzeb.

§ 3

Szkoła organizuje proces dydaktyczny zgodnie z odrębnymi przepisami dbając o realizację podstawy programowej i obowiązujących programów nauczania metodami dającymi jak najlepsze wyniki kształcenia.

§ 4

1. Szkoła pomaga uczniom w osiągnięciu przez nich sukcesów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na wszystkich szczeblach. Szkoła promuje współzawodnictwo indywidualne i grupowe uczniów.
2. Szkoła stwarza uczniom szczególnie uzdolnionym warunki do realizacji indywidualnego toku nauki oraz realizacji indywidualnego programu nauki.

§ 5

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii stosownie do deklaracji wyznaniowych uczniów i ich rodziców
2. Szkoła stwarza możliwość swobodnego wyboru przedmiotu: religii lub etyki.
3. Uczeń pełnoletni lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego deklarują w formie pisemnej uczestnictwo w zajęciach religii lub etyki.
4. Rezygnacja z uczestnictwa w zajęciach może nastąpić po zakończeniu semestru na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego.
5. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły, a jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, zwalniani są do domu.

§ 6

Szkoła realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze oraz z zakresu profilaktyki zagrożeń społecznych w oparciu o opracowany „**Szkolny program wychowawczy**” oraz „**Szkolny program profilaktyki**”, które stanowią integralną część statutu.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Organizuje spotkania indywidualne i zespołowe rodziców i nauczycieli, ustala formy współdziałania w procesie nauczania i wychowania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie wszelkich organizowanych przez siebie zajęć odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
3. Szkoła otacza szczególną opieką wszystkich uczniów, a uczniów z rodzin niepełnych, rozbitych, wielodzietnych, patologicznych traktuje w sposób wyjątkowy, współpracując w tym zakresie z samorządami, lokalnymi ośrodkami pomocy społecznej i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebne są szczególne jej formy, jak:
 - nauczanie indywidualne - wg odrębnych zasad,
 - pomoc materialna w ramach możliwości finansowych Szkoły.

§ 8

Szkoła umożliwi uczniom i nauczycielom pełne i twórcze wykorzystywanie swej bazy, stale ją unowocześniając i modernizując.

§ 9

Szkoła współdziała z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w realizacji celów statutowych.

§ 10

Szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego, samodzielnego uczestnictwa w życiu społecznym, między innymi poprzez rozwijanie samorządności uczniowskiej.

§ 11

1. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole organizowana jest podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, według następujących zasad:
 - 3) za bezpieczeństwo w czasie planowanych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel, opiekun lub instruktor,
 - 4) do organizacji zajęć pozalekcyjnych mogą być włączeni rodzice,
 - 5) jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się tam urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie Dyrektora.
2. Opieka nad uczniami poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, pełniona jest według następujących zasad:
 - 1) podczas zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono oddział lub grupę,
 - 2) w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono bezpieczeństwo uczniów (uczestników wycieczki). Za bezpieczeństwo odpowiada kierownik wycieczki wraz z opiekunami grup wycieczkowych.
dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,
 - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
 - 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
 - 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
4. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
Opiekun w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
5. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa „**Regulamin wycieczek szkolnych**”.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”.
7. Uczniowie biorący udział w zawodach sportowych powinni posiadać aktualne badania lekarskie.
8. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed i po lekcjach, a także w czasie imprez i uroczystości szkolnych, organizowane są dyżury nauczycielskie według następujących zasad:
- 1) nauczyciele pełniący dyżur mają obowiązek aktywnie reagować na wszelkie negatywne postawy uczniów stwarzające zagrożenie dla innych oraz kontrolować ich we wszystkich miejscach, w których przebywają (szatnie, sanitariaty itp.), a także prowadzić kontrolę obuwia zmiennego,
 - 2) nieobecność nauczyciela na dyżurze podlega odpowiedzialności określonej w kodeksie pracy,
 - 3) dyżury pełnią wszyscy nauczyciele (zwolnienia mogą nastąpić ze względu na stan zdrowia, m.in. kobiety w ciąży) wg ustalonego harmonogramu dyżurów opracowanego przez komisję i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły, 20 minut przed rozpoczęciem lekcji i w czasie przerw.
 - 4) nauczyciel dyżurujący ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów i bez uzasadnionej przyczyny żadnym wypadku nie może pozostawić grupy bez opieki, w razie niemożności pełnienia dyżuru zgłasza ten fakt dyrektorowi lub sam organizuje zastępstwo,
 - 5) w czasie imprez, uroczystości szkolnych, apeli itp. opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy klas lub nauczyciel mający zajęcia w danej klasie albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 12

1. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych higienicznych warunków pracy i nauki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.
2. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia uczniów i pracowników np. niskie temperatury w pomieszczeniach, awarie, uszkodzenia obiektu itp. dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 13

Budynek i teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zapisy z monitoringu wizyjnego mogą zostać wykorzystane dla realizacji misji wychowawczej szkoły.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 1

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski
2. Wyżej wymienione organy szkoły z wyjątkiem Dyrektora, uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Każdy z organów wymienionych w ust.1 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i niniejszym Statutem.
4. Posiedzenia plenarne organów Szkoły są protokołowane w księdze protokołów.

Dyrektor szkoły

§ 2

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich

§ 3

Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od

początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

§ 4

Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

1. Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
3. Sporządzanie na każdy rok szkolny, planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej i radzie rodziców.
4. Ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Przedkładanie radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały - projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
6. Przedkładanie radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
7. Dyrektor szkoły przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego ze szczególnym uwzględnieniem zakresu wykonania planu, wniosków z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami.
8. Opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawienie do zaopiniowania radzie pedagogicznej.
9. Wstrzymywanie wykonywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
10. Współpraca z samorządem uczniowskim.
11. Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
12. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym.
13. Organizowanie warunków do prawnej realizacji Konwencji Praw Dziecka.
14. Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieka nad nauczycielami zaczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
15. Załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły.
16. Określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
17. Współdziałanie z zakładowymi związkami zawodowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności ustalenie:
 - a) regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - b) planu urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin urlopu określa Karta Nauczyciela,
 - c) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - d) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

18. Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.
19. Sprawowanie kontroli nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
20. Organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny.
21. Organizowanie i kontrolowanie sekretariatu szkoły.
22. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych.
23. Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych.
24. Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

§ 5

Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w rozwiązywaniu sporów pomiędzy organami szkoły.

§ 6

W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępstwo za niego sprawuje wicedyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 7

W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 8

W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.

§ 9

Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 10

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzenie planów i programów związanych z funkcjonowaniem i rozwojem szkoły.
2. Ustalenie, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady rodziców odpowiedniego szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
5. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
7. Przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i uchwalenie go.
8. Wybieranie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej dla wyłonienia kandydata na Dyrektora szkoły.

§ 11

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 szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród 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.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 13

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 14

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Treści poruszane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a mogące naruszyć dobro osobiste jakichkolwiek osób, stanowią tajemnice służbową obowiązującą wszystkich uczestników Rady.

§ 15

Rada Pedagogiczna ustala i zatwierdza regulamin swojej działalności. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w „Księdze protokołów”.

Rada Rodziców

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów, celem doskonalenia statutowej działalności szkoły, szczególnie na rzecz jej funkcji wychowawczej i opiekuńczej.
2. W skład Rad Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych /rad klasowych/, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału /klasy/.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

- 2) wybiera przewodniczącego Rady Rodziców, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i skarbnika,
- 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i szkoły.

§ 17

Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

§ 18

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - e) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - f) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów, o którym mowa w ust. 1 lit. a programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 19

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

§ 20

Rada Rodziców inspiruje i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania zadań szkoły, a w szczególności:

1. Może wytypować rodziców do uczestnictwa w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Ma prawo do zaznajamiania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, do znajomości zasad oceniania i promowania uczniów.
3. Ma prawo występowania do wszystkich organów szkoły z wnioskami dotyczącymi spraw szkoły.
4. Ma prawo do przekazywania opinii na temat szkoły do organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły Rada Rodziców może wydać opinie na temat pracy nauczyciela.
6. Opiniuje szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb jej ustalenia.

Samorząd Uczniowski

§ 21

W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 22

Zasady wybierania oraz działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów.

§ 23

Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły

§ 24

Samorząd Uczniowski może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

1. Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
3. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
5. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Rozpatrywanie wszelkich spraw dotyczących społeczności uczniowskiej a wynikających z uprawnień lub na prośbę zainteresowanych stron.

§ 25

Samorząd uczniowski udziela pisemnej opinii na temat skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 26

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji i uchwał w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Uchwały poszczególnych organów są jawne z zastrzeżeniem rozdziału III § 6 niniejszego Statutu.
3. Dyrektor szkoły jest koordynatorem współdziałania organów szkoły.
4. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor szkoły.
5. Na wniosek przewodniczących organów szkoły lub z inicjatywy własnej dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od zgłoszenia wniosku organizuje spotkanie przedstawicieli wszystkich organów szkoły celem omówienia sposobu współdziałania oraz wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

Rozwiązywanie sporów między organami

§ 27

1. Sporne sprawy pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze negocjacji opartych na współpracy lub z udziałem mediatora.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.
3. W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy organami szkoły, w których jedną ze stron nie jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale zainteresowanych stron.
4. Przedmiotem sporu między organami mogą być kompetencje tych organów.
5. Przy rozstrzygnięciu sporu należy się kierować dobrem uczniów i szkoły oraz zasadami praworządności.
6. Strony mają prawo odwołać się od podjętej decyzji do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni.
7. W przypadku sporu, w którym jedną ze stron jest dyrektor szkoły i nie osiągnięto porozumienia na drodze negocjacji lub z udziałem mediatora, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Stowarzyszenia i inne organizacje

§ 28

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii politycznych i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 29

Dyrektor szkoły na bieżąco informuje rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów.

§ 30

Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy kompetentni pracownicy szkoły stwarzają rodzicom możliwości rzetelnej, pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci.

§ 31

Dyrektor szkoły organizuje na bieżąco, przynajmniej raz na okres, stałe spotkania z rodzicami, zapoznając ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, zaś wychowawcy klas spotykają się z rodzicami uczniów bądź w razie potrzeby.

§ 32

Rodzice mają prawo do:

1. Zwrócenia się do organów szkoły, nauczycieli, pracowników szkoły o organizację spotkania w określonym czasie i wskazanym celu.
2. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.

3. Uzyskania informacji, na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji końcoworocznej z zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o przewidywanej niedostatecznej ocenie z przedmiotu (przedmiotów) dziecka.

§ 33

Rodzice, organy szkoły i nauczyciele współorganizują i współuczestniczą we wszystkich formach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w szkole oraz mają prawo inicjowania takich działań.

Rozdział V Organizacja szkoły

§ 1

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego w danym roku szkolnym decyzję o odpracowaniu wyznaczonych w powyższym rozporządzeniu dni.

§ 3

Szczegółową organizacją toku nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie określonym odrębnymi przepisami na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 4

1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych. W szkołach ponadgimnazjalnych, w których realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
7. W uzasadnionych przypadkach, Rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub

szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

8. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 5

Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną.

§ 6

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 7

Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały klasowe, w których uczniowie uczą się przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych określonych ramowym planem nauczania zgodnym z planem i programem wybranym dla danej klasy - dopuszczonym do użytku szkoły.

§ 8

Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

§ 9

Organizację stałych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 10

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia nadobowiązkowe prowadzone odpłatnie lub społecznie.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych mogą być organizowane również w szóstym dniu tygodnia.

§ 11

Oddziały klasowe można dzielić na grupy na zajęciach wymagających takiej konieczności, a szczególnie gdy z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych.

§ 12

Na zajęciach z języków obcych, informatyki, technologii informacyjnej stosowany jest podział na grupy, gdy oddział klasowy liczy powyżej 24 uczniów.

§ 13

Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców tworzy się grupy międzyoddziałowe.

§ 14

Decyzje o prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu Szkoły przygotowuje Dyrektor, opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

§ 15

Decyzje o uruchomieniu zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków pozabudżetowych podejmuje Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 16

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami z zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Biblioteka i czytelnia szkolna

§ 17

W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy ogólnej.

§ 18

1. Biblioteka udostępnia księgozbiór zgodnie z obowiązującym regulaminem.
2. Biblioteka służy swoimi zbiorami wszystkim uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz rodzicom.
3. Korzystanie z księgozbioru biblioteki jest bezpłatne.
4. Ze zgromadzonych w tutejszej bibliotece zbiorów korzystać można w następujący sposób:
 - 5) wypożyczając je do domu,
 - 6) czytając lub przeglądając je w czytelni,
 - 7) wypożyczając je do pracowni przedmiotowych.
5. Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko.
6. Czytelnik ma obowiązek dbania o estetykę książki i chronienia jej przed zniszczeniem.
7. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub wskazaną przez bibliotekarza.
8. Wszystkie wypożyczone książki muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego (termin ustala bibliotekarz).
9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
10. Księgozbiór podręczny, wydawnictwa oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelni, zgodnie z obowiązującym regulaminem.
11. W czytelni obowiązuje cisza.
12. Na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat, przeprowadza się inwentaryzację Księgozbioru.
13. Wydatki na potrzeby pracy biblioteki zapewnia Dyrektor szkoły z budżetu szkoły lub funduszu Rady Rodziców, informując o przyznanej wysokości kwoty.
14. Prawa i obowiązki czytelników szczegółowo określa „**Regulamin biblioteki**”.

§ 19

1. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:
 - 1) zapewnienie udostępniania zbiorów zgodnie z harmonogramem pracy biblioteki,
 - 2) na podstawie karty czytelnika wypożyczanie bezpłatnie książek,
 - 3) w wypadku zagubienia lub zniszczenia książek, ustalenie sposobu wyrównania straty następuje w uzgodnieniu z bibliotekarzem,
 - 4) udostępnianie nauczycielom w celach dydaktycznych lub naukowych możliwości korzystania z komputerów i Internetu,

- 5) udostępnianie literatury pedagogicznej na miejscu w czytelni lub poprzez wypożyczenie.
2. Zasady współpracy z uczniami:
 - 1) na podstawie karty czytelnika uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni i czytelni,
 - 2) książki wypożyczają się bezpłatnie na okres dwóch tygodni, jednorazowo można wypożyczyć dwie książki. W wypadku zagubienia lub zniszczenia książki uczeń zobowiązany jest do odkupienia takiej samej lub innej książki wskazanej przez bibliotekarza,
 - 3) uczniowie w celach naukowych mogą korzystać z komputerów i Internetu,
 - 4) uczniom udostępnia się informacje o nowościach wydawniczych oraz publikacjach.
3. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w innych bibliotekach (np. bibliotece miejskiej),
 - 2) dokonywanie wymiany informacji między bibliotekarzami innych bibliotek szkolnych (zebrania, szkolenia, seminaria),
4. Zasady współpracy z rodzicami uczniów:
 - 1) zachęcanie rodziców do korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 2) rozwijanie współpracy poprzez organizowanie spotkań czytelniczych oraz innych imprez o charakterze naukowym,
 - 3) aktywowanie rodziców do wspomagania uzupełnienia zbiorów bibliotecznych.

§ 20

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. Organizowanie i zapewnienie funkcjonowania biblioteki zgodnie z obowiązującymi wymaganiami szkoły i przepisami.
2. Działanie na rzecz procesów kształcenia nawyków obcowania z książką, tworzenia podstaw kultury czytelniczej, samokształcenia oraz rozwijania zainteresowań.
3. Wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wychowawcami i innymi pracownikami szkoły.
5. Prowadzenie prac związanych z gromadzeniem zbioru książek i czasopism.
6. Sporządzanie planu pracy, okresowych i rocznych sprawozdań, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego.
7. Prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki oraz ewidencji zbiorów.
8. Odpowiadanie za realizację celów i zadań biblioteki.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust.1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły,
 - 3) bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczno-moralną.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 2

Jeżeli jest powyżej 12 oddziałów Dyrektor powołuje - po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego - wicedyrektora.

§ 3

Nauczyciel jest zobowiązany dążyć do pełni rozwoju osobowości własnej i ucznia. Powinien kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 4

Nauczyciel obowiązany jest przestrzegać podstawowych zasad moralnych i etycznych.

§ 5

Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Nauczyciel w szczególności:

1. Realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach, zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w podstawie programowej, programach i planie pracy szkoły.
2. Decyduje w sprawach doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu.
3. Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego doskonalenie lub modernizację do dyrektora szkoły.
4. Decyduje w poczuciu odpowiedzialności o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów, a także współdecyduje o ocenie zachowania, kierując się bezstronnością, obiektywnością i równością w traktowaniu wszystkich uczniów.
5. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
6. Wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
7. Jest zobowiązany poinformować ustnie każdego ucznia w czasie zajęć szkolnych o przewidywanym dla niego stopniu śródrocznym (rocznym) najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole oraz inne placówki doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną.
10. Pełni dyżur w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
11. Aktywnie, w poczuciu odpowiedzialności za dobro szkoły uczestniczy, we wszystkich formach pracy szkoły.

§ 6

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom i skuteczność realizacji powierzonych mu zadań i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązku w tym zakresie.

§ 7

Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 8

W szkole funkcjonują następujące zespoły nauczycieli:

1. Zespoły przedmiotowe:
 - 1) przedmiotów humanistycznych
 - 2) języków obcych,
 - 3) matematyczno-fizyczno-geograficzny,
 - 4) biologiczno-chemiczny,
 - 5) wychowania fizycznego,
 - 6) przedmiotów zawodowych.
2. Zespół wychowawczy.

§ 9

Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

1. Organizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
2. Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników i ich realizacje.
3. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
4. Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 10

Funkcje przewodniczącego zespołu przedmiotowego powierza Dyrektor szkoły.

Wychowawca klasy

§ 11

1. Dyrektor powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zatrudnionemu w szkole, zwanemu dalej wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski może wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na wniosek dyrektora,
 - 2) w przypadku uzasadnionego wniosku nauczyciela-wychowawcy,
 - 3) na wniosek uczniów lub rodziców.
3. Zmiana wychowawcy, o której mowa ust. 2 lit..c może nastąpić na pisemny wniosek co najmniej 2/3 zapisanych w danym oddziale uczniów lub ich rodziców (przyjmuje się zasadę, że obydwoje rodzice dysponują jednym głosem).
4. Wniosek rodziców lub uczniów o zmianę wychowawcy musi zawierać udokumentowane argumenty wskazujące na konieczność podjęcia takiej decyzji. Wniosek jest dla dyrektora wiążący.
5. Procedura postępowania dla rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 3 jest następująca:
 - 1) dyrektor bada sprawę i zajmuje stanowisko w formie decyzji administracyjnej,

- 2) forma badania obejmuje: wysłuchanie zainteresowanego nauczyciela, analizę dokumentacji procesu wychowawczego, rozmowy z zainteresowanymi stronami,
- 3) decyzja o odwołaniu z funkcji wychowawcy następuje po udowodnieniu rażących zaniedbań w pracy wychowawczej.

§ 13

Zadania wychowawcy w sprawowaniu opieki wychowawczej obejmują:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w społeczeństwie i rodzinie.
2. Inspirowanie i wspomaganie zadań zespołowych uczniów.
3. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 14

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w rozdziale III §7 otacza opieką każdego ucznia-wychowanka, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego uczniów.

§ 15

Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka.

§ 16

Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu informowania o postępach w nauce i zachowaniu, poznaniu i ustaleniu potrzeb uczniów oraz ukazania pomocy w ich działaniach wychowawczych i włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

§ 17

Obowiązkiem wychowawcy jest:

1. Zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
2. Zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających.
3. Rozpoznawanie stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Na początku każdego roku szkolnego informowanie uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania,
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnych) oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Wychowawca klasy maturalnej ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z procedurami egzaminu maturalnego.

§ 18

1. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 19

Wychowawca realizuje swoją pracę poprzez różne formy i sposoby działania:

1. Utrzymuje bezpośredni kontakt z uczniami klasy.
2. Prowadzi godziny z wychowawcą o częstotliwości zgodnej z przydziałem w arkuszu organizacyjnym.
3. Pomaga w organizacji wycieczek i imprez szkolnych.
4. Współdziała w realizacji zadań wychowawczych z dyrekcją szkoły i nauczycielami szkoły.
5. Inicjuje indywidualne rozmowy z rodzicami i organizuje z nimi spotkania.

§ 20

Wychowawca współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w pokonaniu trudności w nauce, w sprawach zdrowotnych, w sprawach uzdolnień i zainteresowań i udziela tej pomocy uczniom na terenie lub ich rodzicom przez systematyczne lub doraźne kontakty. Organizacje i formy tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

§ 21

Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oświatowych i wychowawczych.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 22

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 5) asystenta edukacji romskiej,
 - 6) pomocy nauczyciela.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.

Pedagog szkolny

§ 23

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy pedagogicznej zatrudniając Pedagogę szkolnego.
2. Do zadań Pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej oraz w zorganizowaniu wypoczynku.
3. Pedagog szkolny w realizacji swoich zadań współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rejonowym, Kuratorem Zawodowym, Kuratorami Społecznymi, Powiatowym Urzędem Pracy, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Polskim Czerwonym Krzyżem.
4. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pedagog szkolny wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora szkoły.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

(prawa i obowiązki, nagrody i kary)

§ 1

Warunkiem przyjęcia do szkoły jest ukończenie gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej.

§ 2

Podbudowę programową szkoły stanowi 3-letnie gimnazjum.

§ 3

Kandydat przyjęty do Szkoły pozostaje uczniem do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym ukończy 21 lat.

§ 4

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, obowiązujących regulaminach oraz innych dokumentach normujących życie szkoły,
- 2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 3) terminowego wykonywania zadań domowych,
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz właściwego zwracania się do nich,
- 5) odpowiedzialności za własne zdrowie, życie, higienę oraz rozwój, wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- 6) przychodzenia do szkoły schludnie i estetycznie ubranym,
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i otoczeniu,
- 8) dbania o honor i tradycje Szkoły,
- 9) godnego reprezentowania i promowania Szkoły na zewnątrz,
- 10) sumiennego wywiązywanie się z przydzielonych zadań, m.in. dyżurów klasowych i szkolnych,
- 11) uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności oraz starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny swojego zachowania,
- 12) nie stosować przemocy, dbać o kulturę słowa w szkole i poza szkołą, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych, przestrzegać na terenie szkoły zasad BHP, przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz regulaminu pracowni,
- 13) systematycznie informować rodziców o bieżących ocenach i postępach w nauce,
- 14) dbać o mienie szkolne, własne i innych, okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, reagować na zło, współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole,
- 15) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, poleceniom nauczycieli i wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 16) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 17) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- 18) dbania o godne zachowanie się poza szkołą,
- 19) dbania o piękno mowy ojczystej w szkole i poza nią.

§ 5

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) znać plan nauczania i programy nauczania z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) znać wymagania edukacyjne na kolejne stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów i na ocenę zachowania,
 - 5) na swoją prośbę lub prośbę rodziców otrzymać uzasadnienie oceny zachowania lub z poszczególnych przedmiotów,
 - 6) oczekiwać opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpośrednio ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej, bądź fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
 - 7) swobodnie wyrażać myśli i przekonania dotyczące życia szkoły, a także wyrażać myśli i przekonania światopoglądowe i religijne, jeżeli nie naruszają tym dóbr innych osób,
 - 8) korzystać z nauki religii lub etyki,
 - 9) korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i biblioteki zgodnie z przyjętymi regulaminami,
 - 10) wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) dokonywać wyboru kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 12) realizować indywidualny tok lub program nauki,
 - 13) uzyskiwać dodatkową pomoc w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem,
 - 14) reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 15) zachowania prywatności i dyskrecji w jego sprawach osobistych,
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpatrzenia jej w ciągu 14 dni.
 3. W przypadku powstania sporu dotyczącego naruszenia praw ucznia lub nieprzestrzegania statutu szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) samorządu uczniowskiego,
 - 4) dyrektora szkoły,
 - 5) rady rodziców,
 - 6) wizytatora sprawującego nadzór pedagogiczny.
 4. Spory pomiędzy uczniem (uczniami) a nauczycielem rozstrzyga w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.
 5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia. Skargę składa się do Dyrektora szkoły.
 6. Skarga powinna być uzasadniona i wskazywać, które z praw zawartych w statucie lub „Konwencji o prawach dziecka” zostało naruszone.
 7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do instancji wyższych (np. organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący) po wyczerpaniu możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.

§ 6

1. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może w miarę sytuacji finansowej szkoły korzystać z doraźnej pomocy, na zasadach:

- 1) o pomoc materialną może wystąpić uczeń, rodzic, wychowawca klasy, Samorząd Klasowy, Samorząd Uczniowski.
 - 2) pomoc materialną przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
2. Środki na wspieranie uczniów mogą pochodzić z budżetu szkoły, budżetu środków specjalnych i funduszu Rady Rodziców, dotacji MEN i innych.

§ 7

1. W trakcie uroczystości szkolnych uczeń obowiązuje noszenie stroju galowego w kolorze białym, czarnym lub granatowym oraz odpowiednie do stroju obuwie. Strojem galowym dla dziewcząt jest biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, ewentualnie zakiet. Strojem galowym dla chłopców jest biała koszula z długim lub krótkim rękawem, czarne lub granatowe spodnie albo garnitur.
2. Na zajęciach edukacyjnych w szkole obowiązuje uczeń noszenie stroju szkolnego w kolorze białym, czarnym, granatowym, niebieskim, zielonym, brązowym, popielatym lub beżowym, bez odcieni jaskrawych.
3. Strój szkolny i galowy dla dziewcząt ma zakrywać dekolt, pas, brzuch, biodra i ramiona. Spodnie długie lub spódnica, której długość jest nie krótsza niż 2 cm powyżej kolana.
4. Strój szkolny dla chłopców zakrywa tors i ramiona, spodnie długie lub o długości nogawek poniżej kolana.
5. Uczniów obowiązuje zakaz noszenia ekstrawaganckich fryzur i ozdób. Dla dziewcząt dozwolony jest delikatny makijaż.

§ 8

1. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego. Urządzenia te mają być wyłączone i schowane. W przypadku nieprzestrzegania wymienionego zakazu - telefon komórkowy lub inne urządzenie elektronicznie zostanie odebrane uczniowi i przekazane Dyrektorowi szkoły, gdzie rodzic ucznia /opiekun prawny/ będzie mógł je odebrać.
2. Na terenie szkoły, z wyjątkiem uroczystości klasowych, szkolnych, obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania lub fotografowania przez uczniów. W wyjątkowych sytuacjach zgodę na nagrywanie lub fotografowanie udziela Dyrektor szkoły.

§ 9

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: zespół klasowy, grupa uczniów lub uczeń.
2. Nagroda może być przyznana za: wzorowe i wyróżniające wyniki w nauce, wzorową frekwencję, pracę społeczną, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, sporcie.
3. Nagroda może być przyznana w następującej formie:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy udzielonej indywidualnie i na forum klasy,
 - 2) pochwały Dyrektora szkoły udzielonej indywidualnie, wobec klasy lub wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowej, pieniężnej, dyplomu uznania lub pucharu,
 - 5) stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej, stypendium ufundowane przez Radę Rodziców, Radę Powiatu,
 - 6) warunkiem uzyskania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe jest posiadanie przez ucznia co najmniej dobrej oceny z zachowania.
4. Nagroda może być przyznana na wniosek danej osoby, Samorządu Klasowego i Szkolnego, wychowawcy klasy lub zespołu osób po uprzednim udokumentowaniu. Fakt udzielania nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji klasowej lub szkolnej.

5. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie nauczyciela,
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły,
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) upomnienie Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
 - 6) naganę Dyrektora Szkoły z równoczesnym powiadomieniem rodziców,
 - 7) skreślenie z listy uczniów.
6. Przy stosowaniu kar nie musi być zachowana powyższa kolejność.
7. Każda z wymienionych wyżej kar może zostać zawieszona na prośbę i poręczenie wychowawcy, rodziców lub samorządu uczniowskiego. Pisemną prośbę o zawieszenie kary należy złożyć Dyrektorowi Szkoły w ciągu trzech dni od daty jej nałożenia.
8. Kara może ulec zmniejszeniu lub anulowaniu na wniosek Dyrektora, wychowawcy lub samorządu uczniowskiego. Decyzja w tej sprawie zostaje odnotowana w dokumentacji ucznia.
9. Zastosowanie kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
10. Od powyższych kar przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia.
11. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.

§ 10

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia statutu szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) lekceważenia lub w sposób nagminny naruszania przepisów statutu, a podejmowane przez szkołę działania i zastosowane środki dyscyplinujące nie przyniosły pożądanych efektów,
 - 2) notorycznego i nieusprawiedliwionego opuszczania zajęć szkolnych (okres nieobecności nieusprawiedliwionej wynosi ponad 100 godzin),
 - 3) ujawnia lekceważący lub wulgarny stosunek do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
 - 4) zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów i pracowników szkoły,
 - 5) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosowanie wobec uczniów przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 6) jawnego propagowania w szkole lub poza nią, sprzecznego z założeniami wychowawczymi szkoły stylu życia
 - 7) dopuszcza się kradzieży,
 - 8) dopuszcza się aktów wandalizmu,
 - 9) dopuszcza się picia alkoholu, używania narkotyków, przebywanie w szkole lub poza szkołą pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
 - 10) dopuszcza się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej.
4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wychowawca,
 - 3) każdy członek Rady Pedagogicznej.
5. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów, ukarany uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego

zawiadomienia o karze, odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

6. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

ROZDZIAŁ VIII

Wewnątrzszkolny system oceniania (Założenia wstępne)

§ 1

1. Wewnątrzszkolny system oceniania jest dokumentem, który:
 - 1) opisuje sposób rozpoznawania przez nauczyciela poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych,
 - 2) precyzuje sposób formułowania oceny,
 - 3) pomaga uczniom w planowaniu własnego rozwoju intelektualnego i motywuje ich do dalszej pracy,
 - 4) dostarcza rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, specjalnych uzdolnieniach i trudnościach ucznia,
 - 5) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i dobrane odpowiednich metod aktywizujących w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) klasyfikacja śródroczna,
 - 3) klasyfikacja końcoworoczna.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowaniu ucznia do dalszych postępów nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 2

Ocenianie jest integralną częścią procesu dydaktycznego i pełni rolę czynnika mobilizującego ucznia, a także jest istotną formą gromadzenia informacji o postępach ucznia. Ocenianie dostarcza informacji, czego uczeń się nauczył i czego powinien się nauczyć w najbliższej przyszłości, by podnieść swoje umiejętności i kompetencje. Informacje są dostarczane

z różnych źródeł, różnymi sposobami i gromadzone w różny sposób. Wielość informacji powoduje zmniejszenie stopnia niepewności lub popełnienia błędu w stosunku do ucznia.

§ 3

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) procedurę ustalania oceny śródrocznej,
 - 2) kryteria ocen semestralnych i rocznych oraz oceny zachowania.
2. Ocena osiągnięć ucznia należy do kompetencji nauczyciela.
3. Wnioski wynikające z oceniania są uwzględniane przy planowaniu następnych etapów nauczania.

§ 4

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i 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.
3. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zawarte są w **„Szkolnym system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów”** stanowiącym integralną część niniejszego statutu.

Rozdział IX Zasady rekrutacji

§ 1

1. Nabór do szkoły jest prowadzony zgodnie z przepisami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów do innych oraz decyzji Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 4) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły,
 - 5) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 6) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
4. Ustalenia komisji podejmowane są w formie decyzji.
5. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w dniu ogłoszenia wyników.
6. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. Do klasy pierwszej liceum lub technikum przyjmuje się absolwentów gimnazjum.

8. O przyjęciu do klasy pierwszej Szkoły decydują kryteria uwzględniające:
 - 1) laureatów konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim,
 - 2) liczbę punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego i trzech dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz inne osiągnięcia ucznia wpisane na świadectwie ukończenia gimnazjum (maksymalnie 100 punktów),
 - 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawartą w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu.
9. Łączna liczba punktów u kandydata ubiegającego się o przyjęcie do pierwszej klasy nie może przekraczać 200 punktów.
10. Pierwszeństwo w przyjęciu, w przypadku uzyskania równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu klasyfikacyjnym mają:
 - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby z rodzin zastępczych,
 - 2) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 3) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki.

§ 2

1. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i centralnym z co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są poza obowiązującymi kryteriami.
2. Rada pedagogiczna opracowuje co roku szczegółowy regulamin rekrutacji do klas pierwszych Szkoły, który precyzuje powyższe ustalenia.
3. Szkoła prowadzi rekrutację w systemie rekrutacji elektronicznej. Szczegóły pracy systemu zawarte są w szkolnym regulaminie rekrutacji.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Księgowość szkoły prowadzona jest przez Powiatowe Centrum Oświaty w Nowym Targu.

§ 2

1. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.