**Załącznik do Uchwały Nr 15/2015**

**STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ**

**PONADGIMNAZJALNYCH**

**W WARCIE**

**tekst jednolity**

**PODSTAWA PRAWNA**

Statut został opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych, w szczególności:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.   
   Tekst jednolity. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.   
   Tekst jednolity. (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania, uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r., w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 37 z 2012 r. pod poz. 204.)
6. Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Poz. 977)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69
9. Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Poz. 532)
10. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. [w sprawie nadzoru pedagogicznego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1939) (Dz. U. Nr 168, poz. 1324)
12. Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012 poz. 752)**Dział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

***Przepisy definiuj***ą***ce***

**§ 1**

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Warcie,
2. liceum ogólnokształcącym – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Leona Kruczkowskiego w Warcie,
3. technikum – należy przez to rozumieć Technikum w Warcie
4. szkole zasadniczej – należy przez to rozumieć Zasadniczą Szkołę Zawodową w Warcie,
5. szkole, szkołach – należy przez to rozumieć szkoły wymienione w pkt. 2, 3 i 4.
6. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
7. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Warcie,
8. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
9. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
10. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
11. organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Powiat Sieradzki,
12. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.

**Rozdział 2**

***Nazwa i inne informacje o zespole oraz szkołach wchodzących w skład zespołu***

**§ 2**

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Warcie jest zespołem szkół, w skład którego wchodzą:
   1. Liceum Ogólnokształcące im. Leona Kruczkowskiego w Warcie - podbudowa programowa gimnazjum,
   2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Warcie - podbudowa programowa gimnazjum,
   3. Technikum w Warcie - podbudowa programowa gimnazjum.
2. Wymienione w pkt. 1 szkoły wchodzące w skład zespołu są szkołami publicznymi w rozumieniu Ustawy z dn.7 września 1991r. o systemie oświaty (Tekst jedn. Dz. U. z 2004r Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
3. Organem prowadzącym szkoły jest Powiat Sieradzki, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.
4. Siedziba i adres: Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Warcie, ul. 3-go Maja 29,   
   98-290 Warta.

**§ 3**

1. Nazwa zespołu używana jest w brzmieniu:  
   „Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Warcie”
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.

**§ 4**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Liceum wynosi 3 lata.
2. Liceum kształci w zakresie programowym liceum ogólnokształcącego.

**§ 5**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Technikum wynosi 4 lata.
2. Technikum kształci w zawodach

1) Technik Informatyk

2) Technik Ekonomista

**§ 6**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zasadniczej wynosi trzy lata.
2. Szkoła zasadnicza kształci w zakresie programowym zasadniczej szkoły zawodowej w oddziałach wielozawodowych.
3. Szkoły zapewniają możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

**§ 7**

1. Dyrektor liceum ogólnokształcącego, 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
2. Na początku cyklu kształcenia uczeń liceum ogólnokształcącego dokonując wyboru danego oddziału, wybiera od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka, oraz dwa języki obce nowożytne (w tym jeden kontynuowany).
3. Przydział ucznia do danej grupy językowej odbywa się na początku roku szkolnego, na podstawie wyników kwalifikacyjnego testu językowego.
4. Po pierwszym roku cyklu kształcenia, dyrektor liceum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, może dokonać korekty zestawu przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym dla danego oddziału. (dotyczy to przedmiotów realizowanych w klasie pierwszej w zakresie podstawowym)
5. W liceum ogólnokształcącym realizowana jest innowacja pedagogiczna pod nazwą klasa mundurowo-policyjna.
6. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

**§ 8**

1. Na prośbę ucznia liceum ogólnokształcącego lub jego rodziców Dyrektor może zezwolić na zmianę zajęć edukacyjnych o rozszerzonym zakresie podstawy programowej.
2. Zmiana zajęć edukacyjnych wymaga uzupełnienia różnic programowych.
3. Uzupełnienie różnic programowych następuje w drodze egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów wskazanych przez Dyrektora szkoły.
4. W trakcie roku szkolnego uczeń za zgodą Dyrektora może dokonać zmiany szkoły.
5. „Uczeń może przejść :
   1. Z zasadniczej szkoły zawodowej do liceum ogólnokształcącego lub technikum
   2. Z technikum do liceum ogólnokształcącego lub z zasadniczej szkoły zawodowej
   3. Ze szkoły artystycznej do szkoły ogólnodostępnej.
6. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć programowych realizowanych w oddziale szkoły do której uczeń przechodzi są uzupełniane n warunkach ustalonych prze z nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
7. Uczeń który przeszedł z innej szkoły jest zobowiązany:
   1. uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
   2. kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole z której przechodzi. A następnie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, albo
   3. uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego którego uczył się w szkole z której przechodzi

**§ 9**

1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

**§ 10**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i poza oświatowymi w celu udoskonalania procesu dydaktycznego

**§ 11**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła posiada własny sztandar

**§ 12**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

**Rozdział 3**

***Cele i zadania szkoły***

**§ 13**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

**§ 14**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w spra­wach wychowywania i kształcenia młodzieży.

**§ 15**

1. W zakresie działalności dydaktycznej w szczególności:
   1. liceum ogólnokształcące umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu maturalnego,
   2. liceum ogólnokształcące pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia,
   3. technikum umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu zawodowego i maturalnego,
   4. szkoła zasadnicza umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu zawodowego,
   5. szkoły działają w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizo­wanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
   6. szkoły zapewniają wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opano­waniem treści programu nauczania.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

**§ 16**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoły, w szczególności:
   1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
   2. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
   3. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
   4. sprzyja zachowaniom proekologicznym,
   5. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   6. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
   7. uczy szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
   8. wdraża do dyscypliny i punktualności,
   9. kształtuje samodzielność, solidność i uczciwość.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

**§ 17**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
   1. ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
   2. sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.
   3. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
   4. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej

**§ 18**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
   1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
   2. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

**§ 19**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

**§ 20**

Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

**§ 21**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1. z urzędu,
   2. na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
   3. na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3, ppkt 2 i 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

**Dział II**

**Z A R Z** Ą **D Z A N I E SZKOŁ**Ą

**Rozdział 1**

***Zagadnienia podstawowe***

**§ 22**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust.1, mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

**§ 23**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

**§ 24**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
3. W zespole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, wspólna dla szkół wchodzących w skład zespołu.

**§ 25**

W szkołach działa Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców, wspólne dla szkół wchodzą­cych w skład zespołu.

**§ 26**

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, Dyrektor, nie rzadziej niż raz w semestrze organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę Pedagogiczną nauczyciel.

**§ 27**

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców lub organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa i wyznacza termin wyeliminowania stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34 a, ust. 1 ustawy - także organ prowadzący szkołę.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust.1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

**§ 28**

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust. 3 ustawy.

**§ 29**

O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - do organu prowadzącego.

**§ 30**

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających nie stosuje się do postępowań uregulowanych

odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,

2) odpowiedzialności porządkowej,

3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

**Rozdział 2**

***Dyrektor szkoły***

**§ 31**

1. Stanowisko dyrektora zespołu powierza osobie wyłonionej w drodze konkursu Zarząd Powiatu.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

**§ 32**

Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 33**

1. Dyrektor szkoły w szczególności kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w szkole:
   1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu szkoły;
   2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
   3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
   4. udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu roczne-go planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego reali­zacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji;
   5. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego , który przed-stawia Radzie Pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan. Plan nadzoru zawiera w szczególności:
      1. cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
      2. tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół;
      3. tematykę szkoleń i narad dla nauczycieli.
   6. sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
      1. przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
      2. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół;
      3. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i narad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom do dnia 31 sierpnia wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
   7. obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły;
   8. gromadzi niezbędne informacje o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy;
   9. organizuje współpracę między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych;
   10. przekazuje informacje o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły;
   11. dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
   12. po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
   13. podaje do publicznej wiadomości do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
   14. współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniow­skim;
   15. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
   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 i opiekuńczej szkoły;
   17. w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kura­tora oświaty oraz opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia ustala zawody w któ­rych kształci szkoła zasadnicza;
   18. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych..
2. Sprawuje opiekę nad uczniami:
   1. tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
   2. przyjmuje uczniów do szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do szkoły;
   3. udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
   4. skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;
   5. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
   6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   7. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia, organizuje dodatkowe zajęcia.
3. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Organizuje działalność szkoły:
   1. podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia decyzje o profilach kształcenia lub w porozumieniu z Radą Szkoły i Radą Pedagogiczną decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale liceum ogólnokształcącego w zakresie rozszerzonym;
   2. sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogicz­ną;
   3. zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami;
   4. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno - sanitarny szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
   5. dba o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
   6. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
   7. organizuje i nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
   8. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;
   9. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   10. organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
   11. opracowuje w porozumieniu z Rada Pedagogiczna plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
5. Ponadto Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący szkołę oraz wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności szkoły:
   1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
      1. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      2. decydowanie o przyjmowanie uczniów do szkoły na podstawie opinii komisji rekrutacyjno - klasyfikacyjnej,
      3. decydowanie o przyjmowaniu do szkoły uczniów z innych szkół,
      4. skreślanie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
      5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
      6. realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
      7. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
   2. w zakresie spraw organizacyjnych:
   3. przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
   4. opracowanie arkusza organizacji szkoły ,
   5. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
   6. w zakresie spraw finansowych:
      * 1. opracowywanie planu finansowego szkoły,
        2. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
        3. realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
   7. w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
      * 1. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
        2. organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
        3. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
        4. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
        5. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
        6. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
   8. w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
      * 1. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
        2. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
        3. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

**§ 34**

Dyrektor szkoły jako pracodawca:

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
2. dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
3. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
4. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
5. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
6. wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
7. wydaje decyzję o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
8. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
9. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
10. dokonuje oceny pracowników samorządowych.

**§ 35**

Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.

**§ 36**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

**§ 37**

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1 - w szczególności:
   1. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły,
   2. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

**Rozdział 3**

***Rada Pedagogiczna***

**§ 38**

W szkole działa Rada Pedagogiczna.

**§ 39**

1. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
   1. sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
2. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
3. kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
4. zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły.

**§ 40**

* 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  2. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  3. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
  5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego, dla doskonalenia pracy szkoły.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
   2. przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
   3. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
   4. zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania w celu dopuszczenia ich do użytku w szkole,
   5. organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   6. projekt planu finansowego szkoły,
   7. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   8. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   9. podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy,
   10. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego rocznika przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
   11. Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (zajęć z języka obcego innego niż obowiązkowy, zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa ale program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania).
2. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1. może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
   2. deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

**§ 41**

* 1. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia w szkole, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.
  2. W ramach realizacji zadań o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:
  3. nowelizuje Statut,
  4. występuje z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art. 60 ust. 3 ustawy).

1. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej Rady Szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawie:
   1. uchwalenia lub znowelizowania Statutu,
   2. podjęcia uchwały związanej z obsadą stanowiska Dyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole.

**Rozdział 4**

***Rada Rodziców***

**§ 42**

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje na bieżąco z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

**§ 43**

1. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady R[odziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1#P1A6) należy:
   1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
      1. programu wychowawczego [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1#P1A6) obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1#P1A6), realizowanego przez [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1#P1A6),
      2. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1#P1A6) oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1#P1A6), [nauczycieli](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1#P1A6) i [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1#P1A6);
   2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1#P1A6);
   3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=14-03-2010&qplikid=1#P1A6),
   4. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   5. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 44**

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

**Rozdział 5**

***Samorz***ą***d Uczniowski***

**§ 45**

Wszyscy uczniowie szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

**§ 46**

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
   1. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
   2. Zarząd,
   3. Sąd Koleżeński.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

**§ 47**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami poszczególnych oddziałów.
3. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

**§ 48**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, 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.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
3. może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
4. wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
5. występuje w sprawach określonych w Statucie.

**Dział III**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**Rozdział 1**

***Planowanie działalno***ś***ci szkoły***

**§ 49**

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

**§ 50**

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

* 1. plan pracy szkoły,
  2. arkusz organizacji szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania dla poszczególnych oddziałów,
  3. tygodniowy rozkład zajęć.

**§ 51**

1. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Plan pracy szkoły przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

**§ 52**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnych planów nauczania dla poszczególnych oddziałów oraz planu finansowego szkoły.

2. Szkolne plany nauczania szkoły zasadniczej zawierają, oprócz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, także zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

**§ 53**

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

**§ 54**

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2**

***Formy prowadzenia działalno***ś***ci dydaktyczno – wychowawczej***

**§ 55**

* + 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
4. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
5. w szkole zasadniczej kształcenie zawodowe - praktyczna nauka zawodu;
6. w technikum praktyki zawodowe.
   * 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
     2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne minimum pięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – minimum piętnastominutową.
     3. Praktyczna nauka zawodu odbywa się w Centrum Edukacji Zawodowej lub u wybra­nego pracodawcy z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
     4. Praktyki zawodowe odbywają się u wybra­nego pracodawcy z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

**§ 56**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w 3-letnim cyklu edukacyjnym w przypadku liceum ogólnokształcącego, 4-letnim cyklu edukacyjnym w przypadku technikum oraz 3-letnim cyklu edukacyjnym w przypadku szkoły zawodowej uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnych z podstawą programową i planem nauczania oddziałów każdej ze szkół.
2. Dyrektor, uwzględniając zainteresowania uczniów ubiegających się o przyjęcie do liceum ogólnokształcącego oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, określa w porozumieniu z Radą Pedagogiczną zajęcia edukacyjne ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Zajęcia edukacyjne w szkole zasadniczej w ramach kształcenia zawodowego stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach są prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności centrów edukacji zawodowej, u pracodawców, w indywidualnych gospodarstwach rolnych, oraz przez pracowników tych jednostek, na podstawie umowy zawartej pomiędzy [szkołą zasadniczą](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=15-03-2010&qplikid=37#P37A200) a daną jednostką.
4. Zajęcia edukacyjne, których program obejmuje zajęcia laboratoryjne lub praktyczne prowadzi się z podziałem na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczanie języków obcych prowadzone jest w szkole systemem fakultatywnym w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów określanych na początku każdego roku szkolnego na podstawie kwalifikacyjnego testu językowego.

**§ 57**

1. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
2. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym z języków obcych nie powinna być zasadniczo większa niż 15.
3. Liczba uczniów w grupach na zajęciach z technologii informacyjnej i informatyki nie powinna być większa niż 15.
4. Liczba uczniów w zespołach międzyoddziałowych z przedmiotów o rozszerzonym zakresie podstawy programowej nie powinna być mniejsza niż 7,
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

**Rozdział 3**

***Biblioteka szkolna***

**§ 58**

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań

dydaktyczno-wychowawczych szkoły doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy

pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

**§ 59**

1. Z biblioteki mogą korzystać:
   1. uczniowie,
   2. nauczyciele i inni pracownicy zespołu,
   3. rodzice,
   4. inne osoby - za zgodą Dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

**§ 60**

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1. gromadzenie, ewidencja, selekcja i konserwacja zbiorów,
2. opracowanie biblioteczne zbiorów,
3. organizacja warsztatu informacyjnego,
4. współpraca z nauczycielami informatyki i administratorem szkolnej sieci komputerowej,
5. udzielanie informacji bibliotecznych i porad młodym czytelnikom,
6. prowadzenie przysposobienia czytelniczego w formie pracy indywidualnej lub lekcji bibliotecznych,
7. popularyzacji książek i czytelnictwa.

**§ 61**

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

**§ 62**

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa jej regulamin.

**Dział IV**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**Rozdział 1**

***Zagadnienia podstawowe***

**§ 63**

* 1. Dla zapewnienia sprawnego funkcjonowania zespołu zatrudnia się w nim oprócz nauczycieli także pracowników administracyjnych i obsługi.
  2. Zasady zatrudniania nauczycieli określa ustawa.
  3. Zasady zatrudniania innych pracowników zespołu określają odrębne przepisy.
  4. Zakres obowiązków i warunki pracy pracowników administracji i obsługi określa Regulamin Pracy Szkoły

**§ 63**

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2**

***Zakres zada***ń ***nauczycieli - przepisy ogólne*.**

**§ 65**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

**§ 66**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia go do użytku w danej szkole
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
   1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
   2. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
      * 1. realizację dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania,
        2. stosowanie właściwych metod nauczania,
        3. systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
        4. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzeniu zajęć,
        5. właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
5. dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
6. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
7. udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

**§ 67**

* + 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
    2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 ustawy.

**§ 68**

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1. pracę własną,
2. udział w pracach zespołu przedmiotowego,
3. korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

**§ 69**

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

**§ 70**

* 1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych i zajęć edukacyjnych pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
  2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
  3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
  4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
     1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
     2. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
     3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
     4. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
     5. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
     6. wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny. Więcej niż 1 podręcznik można wybrać przy językach obcych, w szkołach ponadgimnazjalnych przy rozszerzonym zakresie nauczania, w przypadku kształcenia zawodowego w klasach dwuzawodowych, w klasach dla uczniów niepełnosprawnych, w klasach w których podtrzymywana jest odrębność narodowa, etniczna lub językowa.

**Rozdział 3**

**Zakres zada**ń **wychowawcy**

**§ 71**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   2. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      1. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   3. zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
   4. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
   5. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
      1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
      2. współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
      3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
   6. współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

**§ 72**

1. Realizując zadania wymienione w § 70 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust.1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy,
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach uczestniczą wszyscy nauczyciele.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określono w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania.

**§ 73**

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.

**Dział V**

**UCZNIOWIE**

**Rozdział 1**

**Zasady rekrutacji uczniów**

**§ 74**

1. Nabór do szkoły odbywa się w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz coroczne Zarządzenie Łódzkiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów składania dokumentów i terminów rekrutacji do publicznych gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych oraz w przypadku szkół ponadgimnazjalnych sposobu przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych, wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum a także sposobu punktowania innych osiągnięć kandydatów.
2. Decyzję o wyborze przedmiotów, które będą brane pod uwagę podczas rekrutacji w danym roku szkolnym podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

**Rozdział 2**

***Prawa i obowi***ą***zki ucznia***

**§ 75**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
   3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
   5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
   6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   8. pomocy w przypadku trudności w nauce,
   9. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
   10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i Internetu podczas zajęć pozalekcyjnych,
   11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
   12. odwołania od kar określonych w statucie,
   13. prawo do korzystania z bezpłatnych podręczników   
       i materiałów edukacyjnych w szkołach, które otrzymują bezpłatne podręczniki.
2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły określając, które z praw, w jaki sposób i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, jeśli reakcja dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny lub do Rzecznika Praw Dziecka.

**§ 76**

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
   1. przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów i procedur,
   2. podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
   3. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   5. dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
   6. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
   7. noszenia odpowiedniego stroju i zachowania schludnego wyglądu,   
      przez odpowiedni strój rozumie się:
      1. Strój galowy noszony w czasie uroczystości szkolnych składający się z białej koszuli lub bluzki oraz ciemnych spodni lub spódnicy. W dni chłodne dodatkowo marynarka lub żakiet w tym samym kolorze (nie dotyczy klasy mundurowo-policyjnej).
      2. Strój codzienny:

• chłopcy: koszulki, Tshirty, koszule, bluzy, swetry i marynarki (w dowolnych stonowanych kolorach). Spodnie kroju klasycznego w dowolnych stonowanych kolorach. W sezonie letnim dopuszczalne spodnie krótkie - za kolano (w dowolnych stonowanych kolorach).

• dziewczęta: koszulki, Tshirty, koszule, bluzy, swetry i marynarki (w dowolnych stonowanych kolorach). Górna część garderoby nie może odsłaniać pleców, brzucha oraz biustu. Spodnie kroju klasycznego w dowolnych stonowanych kolorach. Spódnice w dowolnych stonowanych kolorach, kroju klasycznego z wyjątkiem mini.

* + 1. Strój nie może zawierać symboli i napisów wulgarnych, promujących używki, treści nazistowskich i faszystowskich oraz obrażających uczucia religijne.
    2. W szkole obowiązuje zmiana obuwia na lekkie obuwie tekstylne na jasnej podeszwie
    3. W klasie mundurowo-policyjnej obowiązuje jednolity strój – mundur typu moro w kolorze czarnym z emblematem szkoły. Wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami może określić dni w tygodniu, w którym mundury nie są obowiązkowe.
    4. Noszenie munduru w klasie mundurowo-policyjnej jest obowiązkowe w czasie uroczystości szkolnych.
  1. nie opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw,
  2. systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania się w czasie ich trwania.

1. Podczas zajęć prowadzonych przez szkołę ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych winna być usprawiedliwiona przez rodziców. Usprawiedliwienie nieobecności winno być przedstawione wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od powrotu do szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą uwzględniane.

**Rozdział 3**

**Nagrody i kary**

**§ 77**

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1. wybitne osiągnięcia w nauce,
   2. szczególne zaangażowanie w życie szkoły,
   3. wysokie osiągnięcia w dziedzinie sportu, kultury, itp.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
   1. pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
   2. pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły,
   3. list pochwalny Dyrektora,
   4. list gratulacyjny od Dyrektora dla rodziców,
   5. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej. Wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie i stopniu awansu.
7. W klasie mundurowo-policyjnej obowiązują następujące stopnie awansu: młodszy kadet, kadet, starszy kadet, nadkadet, kadet prymus, kadet dyplomowany Awansowanie ucznia na kolejny stopień odbywa się zgodnie z regulaminem awansowanie w klasie mundurowo-policyjnej.

**§ 78**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 75, uczeń może zostać ukarany:
   1. upomnieniem wychowawcy klasy,
   2. pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
   3. upomnieniem lub naganą Dyrektora,
   4. pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji,
   5. obniżeniem oceny zachowania - do nagannej włącznie,
   6. przeniesieniem do równoległej klasy o ile istnieje taka możliwość,
   7. skreśleniem z listy uczniów,
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 8 - 10, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń może być ukarany skreśleniem z listy uczniów w przypadku:
   1. gdy z powodu rażącego naruszenia obowiązków szkolnych zostanie mu udzielona po raz trzeci w ciągu jednego roku szkolnego nagana dyrektora szkoły,
   2. stosowania agresji fizycznej lub psychicznej w stosunku do innych osób,
   3. posiadania i rozprowadzania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających w czasie pobytu w szkole i na imprezach szkolnych,
   4. gdy dopuści się kradzieży lub świadomej dewastacji mienia szkolnego lub innych uczniów,
   5. nagminnego opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i braku reakcji ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na dwukrotne pisemne wezwania szkoły z prośbą o wyjaśnienie przyczyn absencji..
9. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 2 pkt 8 jest obligatoryjne, jeżeli:
    1. uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
    2. uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków i innych środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.
11. Można odstąpić od zastosowanie kary przewidzianej w ust. 9, w okolicznościach określonych w ust.10, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

**Dział VI**

**Wewn**ą**trzszkolny System Oceniania**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 79**

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, określonej w odrębnych przepisach, 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.

**§ 80**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ma semestrów.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

**§ 81**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 82**

Dyrektor szkoły, po pozytywnym rozpatrzeniu pisemnego wniosku, zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

**§ 83**

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

* 1. bieżące;
  2. klasyfikacyjne:

1. śródroczne i roczne,
2. końcowe.

**§ 84**

Przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej

**§ 85**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną

**§ 86**

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej

**§ 87**

* + 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
    2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

**§ 88**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

**Rozdział 2**

**Sposoby i metody oceniania**

**§ 89**

W szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

* + 1. Formy ustne ( np.: odpowiedź, recytacja, prezentacja).
    2. Formy pisemne:

1. praca klasowa - zakres jej obejmuje zrealizowany określony dział programu, po uprzednim powtórzeniu;
2. sprawdzian wiadomości – obejmuje większy zakres wiadomości niż przewidziany w kartkówce, a mniejszy niż w pracy klasowej, wymaga się uprzedniego powiadomienia ucznia o zakresie sprawdzianu;
3. kartkówka - obejmuje zakres wiadomości i nabytych umiejętności podczas 3 ostatnich lekcji, czas trwania kartkówki nie może być dłuższy niż 15 minut;
4. zadanie domowe – zadania obowiązkowe dla wszystkich uczniów i zadania domowe dla chętnych.
   * 1. Formy pośrednie między ustną a pisemną (np. referat, plakat, prezentacje, wykonanie pracy dla chętnych i inne).
     2. Dla poszczególnych form realizowanych przez uczniów zarówno w szkole, jak i w domu, ustala się wagi. Ciężary wag poszczególnych ocen określają nauczyciele, indywidualnie dla danego przedmiotu w PSO

**§ 90**

W szkole obowiązują następujące ustalenia dotyczące przeprowadzania form pisemnych:

* + - 1. planowany termin i zakres materiału przeprowadzonej pracy pisemnej, podaje się z tygodniowym wyprzedzeniem;
      2. terminy prac pisemnych są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem;
      3. w tygodniu mogą odbyć się wyłącznie 3 prace pisemne;
      4. w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca pisemna;
      5. o terminie przeprowadzonej kartkówki nauczyciel nie musi uprzedzać uczniów;
      6. ilość przeprowadzonych kartkówek w ciągu tygodnia jest nieograniczona i nie zależy od ilości prac pisemnych;
      7. w ciągu jednej godziny lekcyjnej może być przeprowadzona tylko jedna forma pisemna.

**§ 91**

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do pracy pisemnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia wychowawcy.
2. Uczeń nieobecny na sprawdzianie otrzymuje z niego ocenę niedostateczną w przypadku, gdy nieobecność jest nie usprawiedliwiona. Jeżeli nieobecność ta wynika z absencji chorobowej lub wydarzeń losowych ( zwolnienie lekarskie lub osobiste usprawiedliwienie rodzica ) uczeń ma prawo do zaliczenia tego sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem na pierwszej lekcji po okresie absencji.
3. Uczeń ma prawo tylko jeden raz przystąpić do poprawy oceny z pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni, od otrzymania informacji o ocenie, na zasadach ustalonych przez nauczycieli i określonych w przedmiotowym systemie oceniania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
   1. Sprawdziany lub prace klasowe winny być udostępnione uczniom oraz omówione w terminie do dwóch tygodni po ich przeprowadzeniu. Nauczyciel podaje kryteria oceny oraz klucz odpowiedzi. Wyjątek stanowi choroba nauczyciela w okresie tych dwóch tygodni, która powoduje przesunięcie terminu oddania prac.
   2. Na prośbę sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
   3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
   4. Udostępnianie rodzicom sprawdzianów, prac klasowych i dokumentacji odbywa się podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem lub w trakcie wywiadówek.
5. Nauczyciel zobowiązany jest w ciągu tygodnia od kartkówki zapoznać ucznia z wynikiem oraz dać ją do wglądu uczniowi. Wyjątek stanowi choroba nauczyciela w tym terminie, która powoduje przesunięcie terminu oddania prac.

**§ 92**

Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej 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 sprostaniu tym wymaganiom

**Rozdział 2**

**Ogólne kryteria i skale oceniania stosowane w sprawdzaniu i ocenianiu wiadomości i umiejętności ucznia**

**§ 93**

Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne 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

**§ 94**

* + 1. Prace pisemne są oceniane w stopniach lub punktowo. W przypadku oceny punktowej punkty przeliczane są na stopnie według następującego klucza:
  1. niedostateczny ( 1 ) - do 39,99 % punktów możliwych do uzyskania;
  2. dopuszczający ( 2 ) - od 40 % punktów możliwych do uzyskania;
  3. dostateczny ( 3 ) - przynajmniej 55 % punktów możliwych do uzyskania;
  4. dobry ( 4 ) - przynajmniej 70 % punktów możliwych do uzyskania;
  5. bardzo dobry ( 5 ) - przynajmniej 85 % punktów możliwych do uzyskania;
  6. celujący ( 6 ) – powyżej 100 % punktów możliwych do uzyskania.
     1. Szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
     2. Ocenę za pierwsze/drugie półrocze ustala się na podstawie średniej ważonej z ocen uzyskanych przez ucznia za poszczególne formy aktywności.
     3. Sposób ustalania oceny za pierwsze/drugie półrocze określa tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| **OCENA** | ŚREDNIA WAŻONA |
| NIEDOSTATECZNY | 0 - 1,6 |
| DOPUSZCZAJĄCY | 1,61 - 2,6 |
| DOSTATECZNY | 2,61 - 3,6 |
| DOBRY | 3,61 - 4,6 |
| BARDZO DOBRY | 4,61 - 5,3 |
| CELUJĄCY | 5,31 - 6,0 |

* + 1. Ustalanie oceny rocznej dokonuje się według następujących zasad:

1. ocena roczna jest średnią arytmetyczną z ocen za pierwsze i drugie półrocze z zastrzeżeniem:
   * 1. w sytuacji gdy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za drugie półrocze bez względu na ocenę za pierwsze półrocze, otrzymuje niedostateczną ocenę roczną .
     2. w sytuacjach granicznych uczeń otrzymuję ocenę wyższą w przypadku, gdy uzyskał ocenę wyższą za drugie półrocze niż za pierwsze, a ocenę niższą w przypadku, gdy uzyskał ocenę niższą za drugie półrocze niż za pierwsze
2. Sposób ustalania oceny rocznej określa tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| NIEDOSTATECZNY | 0 - 1,5 |
| DOPUSZCZAJĄCY | 1,5 - 2,5 |
| DOSTATECZNY | 2,5 - 3,5 |
| DOBRY | 3,5 - 4,5 |
| BARDZO DOBRY | 4,5 - 5,5 |
| CELUJĄCY | 5,5 - 6,0 |

**Rozdział 3**

**Zasady oceniania zachowania**

**§ 95**

Informacje ogólne dotyczące oceny zachowania:

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1. wzorowe;
   2. bardzo dobre;
   3. dobre;
   4. poprawne;
   5. nieodpowiednie;
   6. naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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”.
6. termin prawa do wnoszenie przez ucznia/rodzica zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny zachowania – nie później niż dwa dni od daty zakończenia zajęć edukacyjnych po półroczu/roku. Przy zgłoszeniu zastrzeżeń co do wystawionej oceny powołana przez dyrektora komisja ma 5 dni na decyzję.
7. Nie ocenia się zachowania uczniowi realizującemu obowiązek szkolny/ obowiązek nauki poza szkołą

**§ 96**

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia:  
  
Jako podstawową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę dobrą, uczniowie wyróżniający się pozytywnie swoim zachowaniem, mogą otrzymać oceny wyższe. Uczniowie naruszający postanowienia regulaminu szkolnego mogą mieć obniżoną ocenę z zachowania.

1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
2. przestrzega postanowień regulaminu szkoły oraz zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
3. sumiennie i uczciwie wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich predyspozycji i możliwości,
4. dba o estetykę i mienie szkoły oraz własny wygląd,
5. prezentuje postawę godną ucznia także poza szkołą w czasie wycieczek i innych imprez,
6. nie pali tytoniu, nie używa alkoholu i środków odurzających,
7. drobne uchybienia zdarzają mu się sporadycznie i nie noszą cech utrwalonego sposobu zachowania. (np. pojedyncze spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione sporadycznie niezmienione obuwie itp. ).
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę dobrą, nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności oraz spełnia co najmniej dwa z poniższych kryteriów:
9. ma stuprocentową frekwencję,
10. pomaga innym uczniom w nauce,
11. reprezentuje szkołę w ramach olimpiad przedmiotowych i zawodów sportowych,
12. aktywnie pracuje w ramach samorządu klasowego,
13. bierze udział w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych.
14. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą a ponadto dwa z poniższych:
15. reprezentuje szkołę w ramach olimpiad przedmiotowych, konkursów oraz zawodów sportowych co najmniej na szczeblu powiatu,
16. aktywnie pracuje w samorządzie szkolnym,
17. bierze udział w organizowaniu imprez pozaszkolnych,
18. pracuje jako wolontariusz.
19. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół przestrzega postanowień regulaminu szkolnego, zdarzają mu się jednak sporadycznie uchybienia. Uczeń wykazuje jednak chęć poprawy zachowania i podjęte działania wychowawcze przynoszą pożądane rezultaty.   
    Ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych i niewielką liczbę spóźnień.  
    Są nieliczne uwagi dotyczące jego postawy. Otrzymał co najwyżej upomnienie wychowawcy klasowego lub dyrektora szkoły.
20. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który zachowuje się niekulturalnie, nie przestrzega zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
21. używa wulgarnego słownictwa,
22. nie zmienia obuwia,
23. są liczne uwagi dotyczące jego postawy,
24. lekceważąco odnosi się do innych osób,
25. zdarzają mu się przypadki palenia papierosów w czasie pobytu w szkole,
26. ma nie więcej jak 30 godzin nieusprawiedliwionych lub/i liczne spóźnienia,
27. udzielona mu została nagana wychowawcy klasowego za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, a podjęte działania wychowawcze nie powodują znaczącej zmiany postawy.
28. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nagminnie nie przestrzega obowiązków szkolnych i łamie większość postanowień regulaminu, a zwłaszcza:
29. udzielona mu została nagana Dyrektora szkoły,
30. ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności (ponad 30 godzin),
31. dopuścił się fałszerstwa lub kłamstwa,
32. zachowuje się w sposób agresywny do innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
33. pije alkohol w czasie trwania zajęć szkolnych lub przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwości,
34. używa lub rozprowadza środki odurzające,
35. niszczy i dewastuje mienie szkolne, dopuszcza się wykroczeń lub czynów karalnych na terenie szkoły”.

**§ 97**

Sposób uzyskiwania oceny zachowania wyższej niż przewidywana:

* + - 1. Wychowawca klasy może podnieść obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień w przypadku, gdy uczeń mimo uchybień spełnił jakieś kryterium na ocenę bardzo dobrą lub wzorową, lub jego zachowanie uległo znacznej poprawie.
      2. Uczeń, który chce uzyskać ocenę zachowanie wyższą niż ustalona przez wychowawcę klasy motywuje to na piśmie wskazując na okoliczności uzasadniające zmianę oceny. Przedstawione argumenty analizuje wychowawca klasy wspólnie z nauczycielami, którzy prowadzą zajęcia w oddziale, do którego uczęszcza uczeń i ustalają ostateczną ocenę

**§ 98**

Zasady usprawiedliwiania nieobecności:

1. Nieobecność ucznia na zajęciach winna być usprawiedliwiona przez rodziców.
2. Usprawiedliwienie nieobecności winno być przedstawione wychowawcy klasy w formie ustnej lub pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od powrotu do szkoły. Po tym terminie usprawiedliwienia nie będą uwzględniane

**§ 99**

1. Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych:
   1. Na dwa tygodnie przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten dokumentują poprzez wpisanie proponowanej oceny ołówkiem do dziennika.
   2. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W tym celu wychowawca zobowiązuje uczniów do przekazania ostemplowanego i podpisanego przez niego wykazu proponowanych ocen rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania swoim rodzicom (opiekunom prawnym) za zwrotnym pokwitowaniem odbioru.
2. Postanowienia końcowe WSO:
   1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
   2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
      1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
      2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Tryb przeprowadzenia sprawdzianu oraz skład komisji reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

**Dział VII**

**Postanowienia ko**ń**cowe**

**§ 100**

1. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym w przepisie art. 42 ustawy.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem oraz Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania poprzez udostępnienie wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
3. We wszystkich działaniach nie objętych postanowieniami statutu kierować się należy dobrem ucznia a wszystkie spory wynikające z jego interpretacji rozstrzyga Komisja Statutowa składająca się z przedstawicieli wszystkich organów szkoły przy udziale przedstawicieli organu prowadzącego i nadzorującego.
4. W przypadku naruszenia przepisów obowiązujących aktów prawnych, zapisy statutu są nieważne z mocy prawa.
5. Statut obowiązuje nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu oraz uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
6. Sprawy sporne, a nie objęte niniejszym statutem rozstrzyga dyrektor szkoły lub organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 r.