

Statut
Zespołu Placówek Oświatowych Nr 2
w Kielcach

Spis treści

1. Postanowienia ogólne	4
2. Cele i zadania Zespołu	8
3. Organy Zespołu i ich kompetencje	12
a) Dyrektor	12
b) Rada Pedagogiczna	16
c) Rada Szkoły	18
d) Rada Rodziców	18
e) Samorząd Uczniowski	19
4. Organizacja pracy Zespołu	20
a) Organizacja pracy Szkoły	20
b) Nauka na odległość	22
c) Organizacja zajęć w Placówkach	23
5. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO)	25
6. Praktyczna nauka zawodu	41
7. Organizacja pracowni Szkoły	43
8. Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej	44
9. Internat	46
10. Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy	48
11. Zakres działań pracowników Zespołu	51
a) Nauczyciele	51
b) Zespoły przedmiotowe	53
c) Wychowawcy	54
d) Stanowiska kierownicze	55
e) Pracownicy administracyjni i obsługi	56
12. Uczniowie i rodzice	57
a) Nabór uczniów	57
b) Zmiana kierunku	57
c) Prawa i obowiązki ucznia	58
d) Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych	60
e) Nagrody	61
f) Kary	62

g) Skreślenie z listy uczniów Szkoły	63
h) Rodzice	63
13. Rozwiązywanie konfliktów szkolnych	65
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	66
a) Pedagog szkolny	66
b) Pedagog specjalny	67
c) Psycholog Szkolny	67
d) Indywidualny program lub tok nauki	68
15. Postanowienia końcowe	69

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne
§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Placówek Oświatowych nr 2 w Kielcach, zwany dalej Zespołem lub ZPO.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) X Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Józefa Wybickiego w Kielcach,
 - 2) Technikum nr 11 im. Maksymiliana Strasza w Kielcach,
 - 3) Branżowa Szkoła I stopnia nr 6 w Kielcach,
 - 4) Internat przy Zespole,
 - 5) Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy w Kielcach.
3. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Placówek Oświatowych nr 2 w Kielcach.
 - 2) Szkole - należy przez to rozumieć:
 - Liceum Ogólnokształcące lub LO - X Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Józefa Wybickiego w Kielcach,
 - Technikum nr 11 im. Maksymiliana Strasza lub TECH w Kielcach,
 - Branżową Szkołę I stopnia lub BS I st. nr 6 w Kielcach,
 - 3) Placówkach - należy przez to rozumieć:
 - Internat przy Zespole Placówek Oświatowych nr 2 w Kielcach,
 - Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy lub MSOS w Kielcach.
 - 4) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu,
 - 5) Zastępcy Dyrektora - należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Zespołu,
 - 6) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 7) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu,
 - 8) Uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków Zespołu oraz ich
 - 9) rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 10) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden oddział w Zespole,
 - 11) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły oraz Placówki zatrudnionych w Zespole,
 - 12) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną ZPO w Kielcach
 - 13) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców ZPO w Kielcach
 - 14) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski ZPO w Kielcach
 - 15) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Kielce,
 - 16) Kuratorze - należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem (Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty),
 - 17) Organach nadzorujących - należy przez to rozumieć organ prowadzący Zespół i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Zespołem,
 - 18) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej,
 - 19) MSiT - należy przez to rozumieć Ministerstwo Sportu i Turystyki.
4. Siedziba Zespołu znajduje się w Kielcach przy ulicy Jagiellońskiej 90.

5. Zespół jest publiczną jednostką budżetową.
6. Zespołem kieruje Dyrektor powoływany przez organ prowadzący.
7. Zasady finansowania działań Zespołu uregulowane są odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Kielce.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.
3. Szkole wchodzącej w skład Zespołu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej Zespołu lub Rady Szkoły bądź na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W skład Szkoły wchodzi:
 - 1) czteroletnie X Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Józefa Wybickiego, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego:
 - a) klasy o kierunku sportowym,
 - b) klasy o kierunku informatycznym,
 - c) klasy o kierunku humanistycznym,
 - d) klasy o kierunku prawo i bezpieczeństwo wewnętrzne,
 - e) klasa o profilu mundurowym przygotowująca do służby w Policji i Straży Granicznej (prowadzona na podstawie zgody Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji)
 - f) klasy o kierunku biologiczno-chemicznym.
 - 2) trzyletnia Branżowa Szkoła I stopnia nr 6, kształcąca w zawodach:
 - a) murarz-tylnikarz,
 - b) stolarz,
 - c) betoniarz-zbrojarz,
 - d) monter instalacji i urządzeń sanitarnych,
 - e) krawiec,
 - f) monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
 - g) monter izolacji budowlanych,
 - h) cieśla,
 - i) tapicer,której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu w danym zawodzie, a także dalsze kształcenie w dwuletnim uzupełniającym liceum ogólnokształcącym i dwuletniej branżowej szkole II stopnia.
 - 3) pięcioletnie Technikum nr 11, którego ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu w zawodach:
 - a) fototechnik,
 - b) technik fotografii i multimediiów,
 - c) technik cyfrowych procesów graficznych,
 - d) technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
 - e) technik budownictwa,
 - f) technik renowacji elementów architektury, a także umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Szkoła prowadzi szkolenie praktyczne w ramach Praktycznej Nauki Zawodu.
6. Szkoła prowadzi szkolenie w ramach szkoły mistrzostwa sportowego i oddziałów mistrzostwa sportowego -

zgodnie z obowiązującymi przepisami właściwego **Ministra ds. Edukacji i Ministra Sportu i Turystyki**.

7. W sprawach nieuregulowanych Statutem obowiązują odpowiednie przepisy.

§ 3

1. Proces dydaktyczny w poszczególnych typach szkół w Szkole odbywa się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
2. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu Liceum Ogólnokształcącego od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. W Technikum oraz Branżowej Szkole I stopnia Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i po zasięgnięciu opinii Kuratora oraz Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, ustala zawody, w których kształcą te szkoły.
4. Internat dostępny w pierwszej kolejności dla uczniów Szkoły oraz spoza niej.
5. Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy prowadzący zajęcia dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym i przedszkolnym, umożliwiając im aktywne uczestnictwo w życiu społecznym, wszechstronny rozwój osobowości, rozwijanie uzdolnień i zainteresowań sportowych oraz rekreacji i wypoczynku w czasie wolnym od zajęć szkolnych.

Pieczęcie Zespołu

§ 4

1. Zespół posługuje się pieczęcią urzędową z napisem:

Zespół Placówek Oświatowych nr 2 w Kielcach
25-734 Kielce, ul. Jagiellońska 90
tel. 41/367 61 83, fax 41/367 69 32

2. Szkoły wchodzące w skład Zespołu dysponują pieczęciami z nazwą szkoły o treści:

X Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Józefa Wybickiego
25-734 Kielce, ul. Jagiellońska 90
tel. 41/367 61 83, fax 41/367 69 32

Branżowa Szkoła I stopnia nr 6
25-734 Kielce,
ul. Jagiellońska 90
tel. 41/367 61 83, fax 41/367 69 32

Technikum nr 11 im. Maksymiliana Straszka
25-734 Kielce, ul. Jagiellońska 90

3. Placówki wchodzące w skład Zespołu dysponują pieczęciami z nazwą placówki o treści:

Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy w Kielcach
25-385 Kielce, ul. Prosta 57
41/361 10 28, 41/361 02 61

Rozdział 2.

Cele i zadania Zespołu

§ 5

1. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie, przygotowujące do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego.
3. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa i ukończenia szkoły,
 - b) po zdaniu odpowiednich egzaminów umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego i dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - c) zapewnia uczniom odpowiednie warunki do przeprowadzania egzaminów zgodnych z obowiązującymi procedurami,
 - d) umożliwia absolwentom poszczególnych szkół dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - e) w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe umożliwia praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczniów do wykonywania pracy w zawodach, w których kształci szkoła,
 - f) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - g) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości,
 - h) udziela pomocy materialnej uczniom w zakresie posiadanych środków.
5. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując edukację i wychowanie w ramach opracowanych przez Radę Pedagogiczną szkolnych planów nauczania oraz Programu Wychowawczego Szkoły, z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
6. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki, do wyboru przez uczniów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują nauczyciele, ponosząc odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szczególną opiekę nad uczniami klas pierwszych oraz uczniami wymagającymi stałej i doraźnej pomocy ze względów rodzinnych, zdrowotnych lub innych losowych Dyrektor powierza pedagogowi szkolnemu i wychowawcom klas.

9. W Szkole są tworzone oddziały sportowe.
10. Zajęcia edukacyjne w klasie sportowej prowadzone są na zasadach klasy ogólnodostępnej, a zajęcia sportowe prowadzone są według programu opracowanego dla konkretnej dyscypliny wiodącej.
11. Obowiązkowy wymiar godzin dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poszerzony jest o minimum 10 godzin zajęć sportowych tygodniowo.
12. Szczegółową organizację klas sportowych określa rozporządzenie MEN w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
13. Jednostki treningowe, ze względu na specyfikę kształcenia, mogą trwać 90 minut. Trenerzy są zobowiązani do zapewnienia opieki uczniom od przerwy lekcyjnej poprzedzającej trening do czasu zakończenia treningu.
14. Szkoła realizuje programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla tego typu szkoły.
15. W ramach programu szkolenia sportowego Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe.
16. Szkoła organizuje lub umożliwia udział młodzieży w obozach sportowych, akcjach szkoleniowych, turniejach i zawodach sportowych w trakcie ferii zimowych i letnich, jak również podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - a) *Plan Pracy Szkoły*, który obejmuje całokształt działalności placówki w danym roku szkolnym,
 - b) *Szkolny Zestaw Programów Nauczania*, który uwzględniając wymiar wychowawczy obejmuje całą działalność dydaktyczną Szkoły,
 - c) *Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania*, które mają na celu: informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu, udzielanie pomocy uczniom w samodzielnym planowaniu rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy, dostarczenie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - d) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły*, opisujący w sposób całościowy wszystkie cele, treści i działania o charakterze wychowawczym, a także dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców, *Europejski Program Rozwoju Szkoły* - uwzględniający zamierzone kierunki działania i rozwoju placówki obejmujący całokształt funkcjonowania Zespołu w wymiarze rocznym i wieloletnim.
 - d) *Program Szkolenia Sportowego* w X Liceum Mistrzostwa Sportowego im. Józefa Wybickiego w Zespole Szkół nr 2 w Kielcach,
 - e) regulaminy wewnętrzne placówki.
2. Dokumenty zawarte w § 6 p. 1 tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 7

Placówki realizują zadania edukacyjne, wychowawcze, kulturalne, profilaktyczne, opiekuńcze, prozdrowotne, sportowe i rekreacyjne, w szczególności:

- 1) rozwijanie różnorodnych uzdolnień i zainteresowań uczestników,
- 2) pogłębianie i rozszerzanie wiedzy wykraczającej poza szkolne programy,
- 3) stwarzanie warunków do rozwoju intelektualnego i fizycznego osobom szczególnie utalentowanym w różnych dziedzinach, przede wszystkim w poszczególnych sportach,
- 4) prowadzenie zajęć sprzyjających rozwojowi psychofizycznemu wychowanków,
- 5) podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku oraz systematycznego uprawiania wybranego sportu,
- 6) korygowanie wad rozwojowych i stymulowanie rozwoju fizycznego poprzez zajęcia ruchowe z dziećmi,
- 7) zapewnienie warunków do czynnego i systematycznego uczestnictwa w różnych formach kultury fizycznej oraz stałego podnoszenia poziomu sportowego szczególnie uzdolnionych dzieci,
- 8) prowadzenie wyjazdowych form wypoczynku, turystyki i rekreacji poprzez organizowanie półkolonii letnich i zimowych dla dzieci i młodzieży w wieku szkolnym,
- 9) nauka umiejętności pływania przez uczniów klas trzecich szkół podstawowych,
- 10) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa przez uczniów w różnych formach kultury fizycznej,
- 11) wypracowanie najbardziej pożądanych form pracy z uczestnikami zajęć stałych i okazjonalnych,
- 12) udostępnienie bazy lokalowej dla młodzieży szkolnej,
- 13) realizowanie innych zadań oświatowo-wychowawczych zleconych przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego,
- 14) realizacja różnorodnych programów profilaktyczno-wychowawczych oraz psycho-edukacyjnych,
- 15) prowadzenie i rozwijanie współpracy z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi w kraju i zagranicą - wymiana,
- 16) aktywne uczestnictwo w programie integracji europejskiej,
- 17) przeciwdziałanie patologiom społecznym wśród młodzieży,
- 18) realizacja szeroko pojętej edukacji regionalnej, patriotycznej i społecznej,
- 19) kształtowanie postaw tolerancji w stosunku do innych światopoglądów, kultur, wyznań, itd.

§ 8

Cele wymienione w §7. realizowane są przez Placówkę poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć sportowych i rekreacyjnych,
- 2) udostępnienie i zabezpieczenie obiektów i urządzeń sportowych na zajęcia programowe wynikające z planu pracy Placówek,
- 3) organizację zawodów sportowych: miejskich, rejonowych, wojewódzkich i ogólnopolskich w różnych kategoriach wiekowych (współzawodnictwo sportowe),
- 4) organizowanie i prowadzenie dla uczniów i wychowanków zajęć z nauki pływania,
- 5) zajęć sportowo-rekreacyjnych, półkolonii i obozów sportowych szczególnie podczas ferii zimowych i letnich,
- 6) organizowanie imprez okolicznościowych własnych i zleconych przez organ nadrzędny, imprez masowych i ogólnodostępnych,
- 7) prowadzenie prelekcji, działań profilaktycznych o charakterze prozdrowotnym,
- 8) współuczestniczenie w organizacji kalendarza imprez sportowych (kalendarza miejskiego, rejonowego, wojewódzkiego, Szkolnego Związku Sportowego),
- 9) realizowanie programów edukacyjnych i programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 10) Placówki mogą realizować inne zadania zlecone przez organ prowadzący.

§ 9

Nauczyciele Placówek współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, placówkami kulturalno - oświatowymi, związkami, klubami sportowymi, instytucjami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi oraz środowiskiem lokalnym w zakresie:

- 1) wspólnej organizacji imprez;
- 2) udziału uczniów w przedsięwzięciach i imprezach organizowanych przez inne placówki lub instytucje lokalne;
- 3) rozwijanie zamiłowania do uprawiania sportu, rekreacji, turystyki i czynnego wypoczynku;
- 4) wyszukiwania i pozyskiwania sportowo uzdolnionych dzieci i proponowanie im uprawiania poszczególnych dyscyplin sportu;
- 5) działanie na rzecz środowiska;
- 6) zachęcania rodziców do aktywnego uczestnictwa w działaniu Placówek.

§ 10

Do realizacji zadań statutowych Zespół posiada:

- 1) odpowiednio wyposażone do nauki sale lekcyjne;
- 2) pracownie przedmiotowe w których przebywają uczniowie i pracownicy w terminie i na zasadach określonych w odrębnych regulaminach
- 3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 4) bibliotekę z czytelnią;
- 5) sale gimnastyczne;
- 6) hale sportowe;
- 7) urządzenia sportowe i rekreacyjne, w tym boiska;
- 8) sale informatyczne;
- 9) gabinet pedagoga;
- 10) szatnie;
- 11) pomieszczenia administracji i obsługi;
- 12) sale gimnastyki korekcyjnej;
- 13) siłownię;
- 14) strzelnice;
- 15) sale konferencyjne;
- 16) boiska ze sztuczną nawierzchnią;
- 17) boiska z nawierzchnią naturalną - trawiasta;
- 18) internat.

Rozdział 3.

Organy Zespołu i ich kompetencje

§ 11

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Szkoły - jeżeli zostanie utworzona,
- d) Rada Rodziców,
- e) Samorząd Uczniowski.

2. Wymienione organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:

- a) demokratycznego, partnerskiego współdziałania,
 - b) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Organy Szkoły działają samodzielnie w granicach swoich kompetencji.
4. Działania organów Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

Dyrektor

§ 12

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jego przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor w sprawach wynikających z ustawy oraz innych przepisów jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 13

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole,
 - b) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
 - c) 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,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji,
 - f) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:
 - opracowanie planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w Ustawie,
 - badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
 - dokonywanie analizy sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,
 - kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
 - prowadzenie obserwacji i hospitacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczo-Profilaktycznym i poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań,

- upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły,
- zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
- wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
- organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów przedmiotowych i wychowawczych,
- wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
- wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,
- przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
- przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców raz w roku informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,

c) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,

d) podaje do publicznej wiadomości do 31 marca każdego roku zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

e) współpracuje z Radą Szkoły, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,

f) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną i komisję stypendialną,

g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów,

h) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

i) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

3. Sprawuje opiekę nad uczniami:

a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,

b) przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły,

c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,

d) skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły,

e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu,

f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

4. Współpracuje z Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Organizuje działalność Szkoły:

a) 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 w zakresie rozszerzonym,

- b) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
- c) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami,
- d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- f) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- g) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły,
- h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- j) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
- k) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
- l) podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami.

6. Ustala dni wolne od zajęć:

- a) biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustalić do dziesięciu (w X LO i Technikum nr 11) oraz do sześciu (BS I st. nr 6) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa powyżej mogą być ustalone:
 - w dni, w których odbywa się egzamin maturalny lub egzaminy zawodowe,
 - w określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
 - w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
- b) Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust. a), w terminie do 30 września danego roku szkolnego,
- c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, o których mowa w ust. a). Dyrektor może, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. a), Dyrektor wyznacza terminy odpracowania tych dni w wolne soboty,

- d) w dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. a) w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu oraz na stronie internetowej szkoły lub za pośrednictwem wychowawców.
- e) Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna, mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach wynosi -15°C lub jest

niższa,

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

Zajęcia, o których mowa, w ust. e), podlegają odpracowaniu w wyznaczonych przez Dyrektora terminach.

7. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
 - b) powierza funkcję wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę,
 - c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
 - g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - h) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
 - i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - j) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
 - k) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - l) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
8. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) Rada Pedagogiczna Zespołu w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza Plan Pracy Szkoły na każdy rok szkolny,
 - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do

innej szkoły,

- e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN,
- f) uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny i Program Rozwoju Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- g) ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- h) uchwała Statut Szkoły i inne regulaminy.

2) Rada Pedagogiczna Zespołu w ramach kompetencji opiniujących:

- a) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- c) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d) opiniuje projekt finansowy szkoły,
- e) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia,
- f) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
- g) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela,
- h) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,
- i) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

3) Ponadto Rada Pedagogiczna :

- a) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji i przedstawia do uchwalenia,
- b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
- d) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
- e) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- f) uczestniczy w tworzeniu WDN,
- g) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
- h) wybiera delegatów do Rady Szkoły.

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. W przypadku Rad Pedagogicznych dotyczących wyłącznie X Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. Józefa Wybickiego w Kielcach, Technikum nr 11 im. Maksymiliana Strasza w Kielcach,

Branżowej Szkoły I stopnia nr 6 w Kielcach oraz Internat przy ZPO nr 2 w Kielcach quorum Rady ustalane jest na podstawie liczby nauczycieli zatrudnionych w w/w placówkach.

4. 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.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Obecność nauczycieli na zebraniach PR jest obowiązkowa.

Rada Szkoły

§ 15

1. W szkole może działać Rada Szkoły. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - b) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
3. Członkowie Rady Szkoły są wybierani w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, 1/3 członków Rady Szkoły może być zmieniana corocznie.
5. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
6. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor.
7. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) Rady Rodziców,
 - c) Samorządu Uczniowskiego.
8. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a jej zadania określa ustawa o systemie oświaty.

Rada Rodziców

§ 16

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do pozostałych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin zatwierdzony przez Radę Rodziców.
7. Rada Rodziców przyznaje zapomogi pieniężne uczniom w trudnej sytuacji materialnej lub losowej zgodnie z regulaminem swojej działalności.

Samorząd Uczniowski

§ 17

Samorząd Uczniowski tworzy całą społeczność uczniowska Szkoły.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Zarząd Samorządu Uczniowskiego, składający się z przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, skarbnika i sekretarza. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, współredagowania strony internetowej szkoły, prowadzenia szkolnego radiowęzła,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo zgłoszenia kandydatury nauczyciela (lub nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski może działać na rzecz Szkoły, a także realizować inne cele, związane z pracą wolontariatu na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 4

Organizacja pracy Zespołu

Organizacja pracy Szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają właściwe przepisy.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w Zespole każdorazowo ustala Dyrektor w uzgodnieniu z radą pedagogiczną - na podstawie właściwych przepisów.

§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu.
2. Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą

stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Liczba godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia nie może przekraczać 8 godzin dziennie.

§ 20

Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.

1. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - a) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
 - b) w strukturach międzyoddziałowych: wybrane zajęcia z wychowania fizycznego, sportowych treningów specjalistycznych, języków obcych, religii/etyki, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia fakultatywne,
 - c) w toku nauczania indywidualnego,
 - d) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań,
 - e) w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i pozaklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wycieczki edukacyjne, lekcje w terenie, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe,
 - f) praktyczna nauka zawodu uczniów w BS 1 Stopnia nr 6 odbywa się w warsztatach szkolnych, na budowach inwestorów oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu.
 - g) praktyczna nauka zawodu w Technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
3. Przerwy lekcyjne trwają od 5 minut do 25 minut.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Rady Szkoły może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy niewymienione w pkt. 3.
5. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a daną jednostką.
6. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców lub Rady Szkoły.

§ 21

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły określa organ prowadzący szkołę.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - b) obowiązkowe zajęcia praktyczne w BS I stopnia nr 6 i Technikum nr 11;
 - c) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rekreacyjno-sportowe, koła i zespoły zainteresowań oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne i zajęcia adaptacyjne).
3. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w Szkole rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 7³⁰.
4. Celem zajęć nadobowiązkowych prowadzonych w Szkole jest zapewnienie rozwoju intelektualnego, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań, umożliwienie wyrównania wiedzy.
5. Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe w miarę posiadanych środków finansowych.
6. Wykaz zajęć nadobowiązkowych określa corocznie Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane również ze środków Rady Rodziców zgodnie z zapisami w regulaminie.
7. O zorganizowaniu wszelkich zajęć nadobowiązkowych decyduje Dyrektor na podstawie pisemnych zgłoszeń uczniów, rodziców lub nauczycieli.

§ 22

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada wicedyrektor Szkoły.

Nauka na odległość

§ 23

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe organizowane są poprzez platformę Microsoft Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauczanie zdalne),
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach należy uwzględniać w szczególności:

- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w publicznej radiofonii i telewizji,
 - d) innych niż wymienione pkt 1) - 3) materiałów wskazanych przez nauczyciela,
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
7. Szczegółowe zasady pracy zdalnej regulują zarządzenia Dyrektora.

Organizacja zajęć w Placówkach

§ 24

1. W ramach Miejskiego Szkolnego Ośrodka Sportowego są organizowane zajęcia stałe, okresowe i okazjonalne wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
2. Zajęcia pozaszkolne odbywają się na terenie Zespołu oraz na terenie innych obiektów zgodnie z ustaleniami o współpracy.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest stała forma zajęć (grupa, sekcja sportowa), ujęta w tygodniowym planie zajęć i wynosi co najmniej 12 osób.
4. Organizację zajęć stałych określa się w tygodniowym planie zajęć Placówki.
5. Organizację zajęć oraz liczbę wychowanków w grupie określa Dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym Placówkę.
6. Dla dzieci szkolnych godzina zajęć w stałych formach wynosi 45 minut.
7. Dla dzieci przedszkolnych godzina zajęć w stałych formach w zależności od wieku dzieci wynosi od 15 - 30 minut.
8. W szczególnie uzasadnionym przypadku (np. ilość stanowisk pracy, bhp, praca z wyjątkowo uzdolnionymi itp.) organ prowadzący może wyrazić zgodę na mniejszą liczbę uczestników w grupie.
9. Tygodniowy wymiar zajęć w stałych formach wynosi minimum 4 godziny tygodniowo. Godzina zajęć w stałych formach pracy wynosi 45 minut, godzina zajęć okresowych i okazjonalnych trwa 60 minut.
10. Na wniosek Dyrektora organ prowadzący może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby godzin w wymiarze tygodniowym dla wybranych grup czy sekcji ze względu na rodzaj zajęć, osiągnięte wyniki itp..

§ 25

1. Placówki prowadzą działalność w okresie całego roku szkolnego od 1 września do 31 sierpnia i są placówkami nieferyjnymi.
2. W MSOS godzina pracy dydaktycznej (pływanie, organizacja zawodów, lekkoatletyka) wynosi 45 minut, a godzina pracy organizacyjnej (przygotowanie do zawodów) 60 minut.
3. Ilość godzin powinna być dostosowana do potrzeb środowiska i może być korygowana w trakcie roku szkolnego.
4. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze. Zajęcia w innych formach mogą być prowadzone również w dni ustawowo wolne od pracy.
5. W dni robocze wolne od nauki szkolnej Placówka organizują zajęcia sportowo - rekreacyjne, dostępne dla wszystkich uczniów i wychowanków Zespołu.
6. Wstępny nabór do stałych grup sportowych zaczyna się w czerwcu, w danym roku szkolnym, a powinien być ukończony do 15 sierpnia.
7. Nabór uzupełniający w Placówkach prowadzony jest przez cały rok szkolny.
8. Warunkiem uczestnictwa dziecka w zajęciach w formach stałych jest zgoda wyrażona przez rodzica lub prawnego opiekuna poprzez wypełnienie i podpisanie Karty Informacyjnej uczestnika zajęć.

Rozdział 5.

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (ZWO)

§ 26

I. Postanowienia wstępne:

1. Niniejszy regulamin określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole.
2. Zasady oceniania religii i etyki regulują odrębne przepisy.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - a) ZWO, należy przez to rozumieć Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w Szkole.
 - b) PZO, należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania.

II. Założenia ogólne

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z programu nauczania. Ocenianiu podlega również zachowanie ucznia.

A. Cele i zadania ZWO

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c) 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;

- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

B. Przedmiotowe zasady oceniania.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą przedmiotowe zasady oceniania zawierające wymagania edukacyjne (wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania) - PZO.
2. Przedmiotowe zasady oceniania powinny uwzględniać warunki, jakie uczeń powinien spełnić na poszczególne oceny.
3. Poszczególne zespoły przedmiotowe powinny określić wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin formy i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności obowiązujących każdego ucznia w danym semestrze.
4. Ustalenia dla każdego przedmiotu powinny być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole.

C. Przyjęta skala ocen

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry, co oznacza, że w ciągu jednego roku szkolnego uczeń klasyfikowany jest dwukrotnie.
2. W klasie programowo najwyższej klasyfikacja śródroczna odbywa się przed rozpoczęciem zimowej przerwy świątecznej.

Oceny dzielą się na:

- a) bieżące (częstkowe),
 - b) klasyfikacyjne śródroczne,
 - c) klasyfikacyjne roczne.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się według następującej skali i kryteriów:

ocena		skrót	kryteria oceniania
słowna	cyfrowa		
celujący	6	cel	wiedza ucznia obejmuje pełne, bezbłędne opanowanie wymagań przewidzianych dla danego przedmiotu na danym poziomie, uczeń osiąga bardzo wysoki poziom zastosowania wiedzy w nowych sytuacjach
bardzo dobry	5	bdb	uczeń opanował materiał programowy i potrafi go bez problemu wykorzystać w sytuacjach pozaszkolnych, wykazuje się samodzielnością myślenia, potrafi rozwiązywać zadania nietypowe
dobry	4	db	poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwiają sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych
dostateczny	3	dost	opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, który pozwala na wykonywanie zadań o średnim poziomie trudności, często powtarzających się w programie nauczania
dopuszczający	2	dop	uczeń, który spełnia wymagania konieczne, niezbędne dla danego przedmiotu, potrzebne w życiu.

niedostateczny	1	ndst	uczeń nie opanował wiadomości w stopniu wystarczającym na naukę w klasie programowo wyższej
----------------	---	------	---

W ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie znaku plus (+), którego wartość wynosi 0,5 stopnia.

4. Ocenę semestralną wystawia się na podstawie ocen częściowych, a **roczną na podstawie ocen częściowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego**, zgodnie z PZO.
5. Ustala się minimalną średnią dla danej oceny semestralnej i rocznej:
 - a) dla oceny dopuszczającej - 2,00
 - b) dla oceny dostatecznej - 2,75
 - c) dla oceny dobrej - 3,75
 - d) dla oceny bardzo dobrej - 4,75
 - e) dla oceny celującej - 5,75
6. Sprawdziany pisemne z wyjątkiem wypracowań są punktowane.

Przeliczanie punktów na oceny szkolne odbywa się według następującej skali w stosunku do liczby wszystkich możliwych do uzyskania punktów:

procentowy wynik sprawdzianu

ocena

100%	- celujący (6)
95% - 99%	- bardzo dobry plus (5+)
90% - 94%	- bardzo dobry (5)
85% - 89%	- dobry plus (4+)
75% - 84%	- dobry (4)
65% - 74%	- dostateczny plus (3+)
55% - 64%	- dostateczny (3)
50% - 54%	- dopuszczający plus (2+)
40% - 49%	- dopuszczający (2)
30% - 39%	- niedostateczny plus (1+)
0% - 29%	- niedostateczny (1)

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę, udział w zajęciach i wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywane ćwiczenia oraz jego systematyczny udział w zajęciach a także aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
8. Wprowadza się możliwość uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki, na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony(-a)”.
10. Niektóre zajęcia edukacyjne, np. wychowanie do życia w rodzinie mogą być zaliczane jedynie przez udział ucznia w tych zajęciach, wówczas w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „uczestniczył(-a)”.
11. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel danego przedmiotu. Ocena klasyfikacyjna wynika z poziomu opanowania wymagań edukacyjnych a średnia ważona ma charakter pomocniczy.
12. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

III. Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) Na początku każdego roku szkolnego każdy nauczyciel informuje uczniów danej klasy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach oceniania.

Zapoznanie z zasadami PZO powinno być potwierdzone podpisem ucznia na oddzielnym dokumencie.

1. Nauczyciele - wychowawcy zobowiązani są do zapoznania z obowiązującym w szkole ZWO uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Przekazanie informacji o ZWO uczniom odbywa się na pierwszej w roku szkolnym lekcji do dyspozycji wychowawcy. Rodzice (prawni opiekunowie) zapoznawani są z ZWO podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania z nauczycielem - wychowawcą klasy.
3. Pisemne opracowania wymagań edukacyjnych i przedmiotowych systemów oceniania opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów są do wglądu dla uczniów i rodziców w bibliotece.
4. Poza ocenami postępów ucznia w dziennikach lekcyjnych odnotowuje się:
 - a) nieprzygotowanie ucznia do lekcji na warunkach określonych w PZO - symbol **np.**, nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiedzianych prac pisemnych;
 - b) nieobecność ucznia podczas zapowiedzianej pracy pisemnej - symbol **nb**.
5. Formy sprawdzania i sposoby oceniania postępów ucznia w poszczególnych przedmiotach określone są w PZO
6. Podczas sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel zobowiązany jest do kierowania się wymaganiami programowymi określonymi w PZO.
7. Z uwagi na potrzebę przystosowania się uczniów klas programowo najniższych do nowego środowiska szkolnego i nowych wymagań, oceny niedostateczne uzyskane przez w/w uczniów w ciągu pierwszych dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego nie mogą być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

IV. Szczegółowe zasady oceniania bieżącego.

A. Planowanie procesu oceniania i wdrażania do systematycznej pracy:

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek informować uczniów o pisemnych sprawdzianach nie później niż na tydzień przed datą sprawdzianu. Informacja o planowanym sprawdzianie musi być zapisana w dzienniku lekcyjnym.
2. Zapowiadając pisemny sprawdzian nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o zakresie, treści i formie sprawdzianu.
3. Nauczyciel może bez zapowiedzi przeprowadzić sprawdzian pisemny - **kartkówkę** - z materiału obejmującego maksymalnie trzy tematy lekcyjne poprzedzające ją. Kartkówka może trwać do 20 minut; czas sprawdzianu wyznacza nauczyciel.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace pisemne w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie, natomiast nauczyciele j. polskiego i matematyki w czasie nie dłuższym niż trzy tygodnie od ich przeprowadzenia. Sprawdzone i ocenione prace udostępniane są do wglądu uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu pisemnego **przed ocenieniem i omówieniem z uczniami poprzedniego sprawdzianu pisemnego**.
6. Uczeń może pisać najwyżej jeden sprawdzian pisemny w danym dniu i najwyżej trzy takie sprawdziany w ciągu tygodnia; nie dotyczy to sprawdzianów przełożonych na prośbę klasy na termin późniejszy oraz sprawdzianów poprawkowych.
7. **W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek pisania sprawdzianu na pierwszych zajęciach, na które się zgłosił po nieobecności, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu (za wyjątkiem długotrwalej usprawiedliwionej nieobecności).**
8. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania i oceniania postępów ucznia. Uczeń powinien uzyskać w semestrze minimum dwie oceny w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo. W pozostałych przypadkach uczeń powinien uzyskać w semestrze przynajmniej trzy oceny.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z prac pisemnych. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z prac pisemnych (forma poprawy określona w PZO).
10. Poprawa oceny odbywa się w terminie określonym przez nauczyciela, nie dłuższym jednak **niż dwa tygodnie**

od daty oddania prac pisemnych; nie dotyczy to uczniów nieobecnych w szkole z przyczyn usprawiedliwionych przez okres dłuższy niż dwa tygodnie.

11. Poprawie podlegają zarówno oceny niedostateczne, jak i inne oceny obowiązującej skali ocen. Szczegółowe zasady poprawy oceny określa PZO.
12. Ocena z poprawy pracy pisemnej jest odnotowywana w dzienniku obok oceny pierwotnej. Ocena niższa jest zapisana w nawiasie.

B. Formy i metody sprawdzania wiedzy i umiejętności

- Kartkówka;
- Sprawdzian - obejmuje jeden dział programowy, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony wpisem w dzienniku;
- Praca klasowa/Wypracowanie;
- Zadanie typu maturalnego;
- Praca domowa;
- Referat;
- Odpowiedź ustna;
- Praca na lekcji;
- Projekt;
- Aktywność;
- Praca grupowa;
- Postępy w nauce;
- Inne (przewidziane w PZO).

C. Dokumentowanie oceniania bieżącego

1. Wszystkie oceny powinny być wystawione w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym.
2. Przy systemie ocen ważonych ustanawia się wagę poszczególnych ocen dla wszystkich przedmiotów w sposób następujący:

Kod oceny (symbol)	Znaczenie kodu (symbolu)	Waga oceny
O	ocena z odpowiedzi ustnej	2
A	ocena z aktywności	2
PL	ocena z pracy na lekcji	1-2
KP	ocena z karty pracy	2
K	ocena z kartkówki	1-2
S	ocena ze sprawdzianu	3
PK/WK	ocena z pracy klasowej/wypracowania klasowego	4
PD	ocena z pracy domowej	1
PO	ocena za postępy dydaktyczne	2
PG	ocena za pracę w grupie	1

P	ocena z projektu	2
R	ocena z referatu	1
KO	ocena za udział w konkursie	3
ZM	zadanie typu maturalnego	4

3. Dla przedmiotów wychowanie fizyczne i praktyczna nauka zawodu obowiązują odrębne **kody ocen ważonych** zawarte w PZO tych przedmiotów.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:
 - a) decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub ograniczenia wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych podejmuje dyrektor szkoły na podstawie pisemnej opinii wydanej przez lekarza,
 - b) opinie lekarza uczeń lub jego rodzice zobowiązani są dostarczyć do sekretariatu szkoły (w ciągu tygodnia od otrzymania dokumentu).
5. Rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń jest zobowiązany do złożenia deklaracji dotyczącej woli uczestnictwa w zajęciach z religii/etyki **co roku**. Po złożeniu oświadczenia udziału w wybranych zajęciach uczestnictwo w nich staje się dla ucznia obowiązkowe.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

V. Klasyfikacja śródroczna i roczna

A. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych - według skali określonej w pkt. III 3.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności na koniec roku szkolnego ocenia się w stopniach szkolnych według skali określonej w pkt. III 3.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych **ustalają nauczyciele** prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Ocena klasyfikacyjna nie może być ustalana wyłącznie jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. W roku szkolnym przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną, która odbywa się w terminie określonym w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. *Uchylony*
9. Klasyfikacja roczna dla uczniów jest przeprowadzana w czerwcu, a dla uczniów klas maturalnych w kwietniu.
10. Podczas klasyfikacji końcowej podsumowującej osiągnięcia ucznia w ciągu całego etapu edukacyjnego należy uwzględniać oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych samych zajęć edukacyjnych w klasach programowo niższych.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem że:
 - a) roczna ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (warunki i tryb przystąpienia do egzaminu poprawkowego określa pkt. VII D)
 - b) ocena ustalona niezgodnie z przepisami prawa może zostać zmieniona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzonego przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły (warunki i tryb przystąpienia do sprawdzianu określa pkt. VIII E)
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** ocenę z zachowania.

B. Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych)

1. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o grożącej mu **ocenie niedostatecznej lub przewidywanym nieklasyfikowaniu a wychowawca o grożącej ocenie nagannej** z zachowania w terminie nie krótszym niż **15 dni roboczych** przed terminem wystawienia ocen **śródrocznych i rocznych**.
2. Nauczyciel w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych przed wystawieniem **rocznych ocen klasyfikacyjnych** ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców za pomocą edziennika o przewidywanych ~~rocznych~~ ocenach ~~klasyfikacyjnych~~, **innych niż oceny niedostateczne, nieklasyfikowanie lub ocena nagona z zachowania**.
3. Informacja o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej lub przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia musi być jednocześnie odnotowana w edzienniku przez nauczyciela przedmiotu.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować w formie pisemnej przez **edziennik** rodziców (prawnych opiekunów) o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych lub przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia oraz o grożącej ocenie nagannej z zachowania. Wiadomość wysłaną przez dziennik elektroniczny uznaje się za skutecznie dostarczoną rodzicom, jeśli udzielili odpowiedzi zwrotnej, że zapoznali się z tą informacją.
5. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) ucznia zagrożonego jedną lub więcej ocenami niedostatecznymi/nieklasyfikowaniem **na ostatnim, obowiązkowym** spotkaniu rodziców z wychowawcą, wychowawca klasy zobowiązany jest do przygotowania odpowiedniego zawiadomienia, które jest wysyłane na adres rodziców (prawnych opiekunów) podany w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny przewidywane/proponowane mogą ulec zmianie, np. obniżeniu, jeśli uczeń opuszcza zajęcia po wystawieniu oceny.

C. Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (nie więcej niż 3 egzaminy jednego dnia).
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia

semestralnych/rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Nauczyciel uczący nieklasyfikowanego ucznia może wyrazić wolę nieuczestniczenia w pracach komisji klasyfikacyjnej.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - wychowawca, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
 - c) nauczyciel jako członek komisji.
10. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator, a akceptuje Przewodniczący Komisji.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
 - a) część pisemna 60 minut (stacjonarnie w szkole),
 - b) część ustna - maksymalnie 20 minut,
 - c) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 20 minut.
14. Pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę minimum 15 minut.
15. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala komisja egzaminacyjna.
16. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
 - a) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
 - b) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu,
 - c) ogłasza wyniki egzaminu.
17. Zakres treści programowych wymaganych na egzaminie klasyfikacyjnym musi być tak dobrany, aby obejmował materiał całego semestru i umożliwiał otrzymanie przez zdającego oceny zarówno najniższej, jak i najwyższej.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
21. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

D. Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego, ma obowiązek przedstawić uczniowi zakres materiału, jaki egzamin obejmuje, w terminie do dnia 30 czerwca danego roku.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki,

muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin powinien się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi Dyrektor Szkoły albo jego zastępca - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W pracach komisji egzaminacyjnej może brać udział, w charakterze obserwatora, wychowawca klasy.
10. Uczeń losuje pytania w trakcie egzaminu z co najmniej z dwóch zestawów egzaminacyjnych.
11. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
 - a) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
 - b) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu,
 - c) ogłasza wyniki egzaminu.
12. Czas trwania egzaminu poprawkowego ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym:
 - a) część pisemna 60 minut (stacjonarnie w szkole),
 - b) część ustna - maksymalnie 20 minut,
 - c) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 20 minut.
13. Pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę minimum 15 minut.
14. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna.
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń, który nie przystąpił do jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych albo otrzymał ocenę niedostateczną z obu egzaminów nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

E. Odwołania

1. 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.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach zawartych w *Ustawie o systemie oświaty*.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

VI. Ocenianie zachowania.

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

Celem oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

- a) motywowanie ucznia do kształtowania cech osobowości zgodnych z zasadami współżycia społecznego i norm etycznych,
 - b) dostarczanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom informacji o ewentualnych trudnościach i problemach natury wychowawczej ucznia,
 - c) udzielenie pomocy uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w przypadku wystąpienia trudności wychowawczych.
2. Ocenianie zachowania ma charakter wewnątrzszkolny i realizowane jest w formie:
 - a) oceniania bieżącego, dokonywanego przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonywanej przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 3. Przy ustalaniu ocen zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,

- e) dbałość o kulturę języka,,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,,
- g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4. W wewnątrzszkolnych zasadach oceniania obowiązuje następująca skala ocen:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia,
- b) dąży, w miarę własnych możliwości, do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- c) bezwzględnie przestrzega zasad zawartych w regulaminach szkolnych,
- d) reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów,
- e) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą,
- f) wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej,
- g) troszczy się o dobre imię szkoły,
- h) aktywnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- i) chętnie służy pomocą potrzebującym,
- j) wzorowo wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów,
- k) bierze udział w działaniach rozwijających jego osobowość, takich jak akcje charytatywne, kwesty, zajęcia pozalekcyjne,
- l) nie otrzymał żadnych kar regulaminowych,
- m) nie ma absencji nieusprawiedliwionej ani spóźnień.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków ucznia,
- b) przestrzega zasad zawartych w regulaminach szkolnych,
- c) nie jest obojętny na zło i niewłaściwe zachowanie kolegów,
- d) jest kulturalny, co przejawia się w sposobie bycia w środowisku szkolnym,
- e) troszczy się o dobre imię szkoły i własną opinię,
- f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- g) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów,
- h) nie otrzymał żadnych kar regulaminowych,
- i) ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione.

Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) przestrzega zasad zawartych w regulaminach szkolnych,
- c) jest kulturalny, zdyscyplinowany, koleżeński,
- d) bierze udział w życiu szkoły i klasy,
- e) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
- f) najczęściej wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów,

- g) nie otrzymał kary regulaminowej wyższej niż upomnienie ustne wychowawcy klasy,
- h) ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) w nieznacznym stopniu uchybia przepisom regulaminowym,
- c) jego kultura osobista niekiedy budzi zastrzeżenia,
- d) jest raczej bierny w życiu klasy i szkoły, nie przestrzega aktywności w działaniach społecznych,
- e) zdarza mu się sporadycznie nie wywiązywać się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów,
- f) szanuje mienie szkoły i innych,
- g) wykazuje chęć poprawy,
- h) ma nie więcej niż 24 godziny nieusprawiedliwione.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
- b) często lub w rażący sposób łamie regulamin szkoły,
- c) ma niską kulturę osobistą,
- d) często zachowuje się niestosownie,
- e) jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- f) często lekceważy kierowane do niego uwagi,
- g) często zdarza mu się nie wywiązywać się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów,
- h) ma nie więcej niż 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej.

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
- b) świadomie łamie zawarte w regulaminie obowiązki,
- c) nie interesuje się życiem klasy i szkoły,
- d) zachowuje się nagannie, ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
- e) był w szkole pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- f) brał udział w kradzieży,
- g) jest agresywny w stosunku do koleżanek i kolegów, pracowników szkoły,
- h) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
- i) upominany, nie wykazuje chęci poprawy,
- j) nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli, trenerów, instruktorów,
- k) opuścił powyżej 60 godzin, które nie zostały usprawiedliwione.

5. Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) nauczyciele uczący w danej klasie przekazują na bieżąco uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania uczniów poprzez wpis do dziennika, zeszytu uwag lub w formie ustnej,
- b) wychowawca umożliwia uczniom przed wystawieniem oceny prezentację swoich osiągnięć szkolnych wg podanych kryteriów,
- c) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
 - osiągnięcia szkolne i pozaszkolne ucznia,
 - opinię nauczycieli uczących w danej klasie,
 - opinię zespołu uczniów danej klasy,
 - opinię ucznia o własnym zachowaniu.
- d) najpóźniej na 21 dni przed końcową radą klasyfikacyjną wychowawca przedstawia uczniom propozycje

- ocen z zachowania,
- e) w przypadku wystawienia oceny negatywnej wychowawca ma obowiązek poinformowania o tym fakcie rodzica (opiekuna prawnego) i odnotowania tego w dzienniku lekcyjnym (p.VI B1).
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono negatywną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
8. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
- uwagi nauczycieli uczących w klasie, zamieszczone w dzienniku elektronicznym, w zakładce „uwagi” lub w dokumentacji pedagoga szkolnego,
 - samoocenę ucznia z uzasadnieniem,
 - uwagi zgłoszone przez pracowników szkoły.
- Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem p. 9).
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w ciągu 2 dni od dnia Rady Klasyfikacyjnej.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

VII. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania

1. W procesie ewaluacji szkolnego systemu oceniania biorą udział:
- Uczniowie podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Szkolnego),
 - Rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych przez dyskusję z nauczycielami),
 - Nauczyciele (podczas Rady Pedagogicznej, dyskusji, zebrań).

2. Po każdym zakończonym roku szkolnym poddajemy weryfikacji ZWO wyciągamy wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
3. ZWO zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Propozycje uwag, wniosków i zmian do obowiązującego ZWO mogą zgłaszać:
 - Rada Pedagogiczna,
 - Samorząd Uczniowski,
 - Rada Rodziców,
 - Zespoły Przedmiotowe.
5. Propozycje uwag, wniosków i zmian nie mogą być sprzeczne z wymienioną w p. I podstawą prawną.
6. Obowiązuje następująca procedura przy zgłaszaniu uwag, wniosków i zmian:
 - opracowane na piśmie materiały należy przekazać do sekretariatu szkoły,
 - po analizie zasadności wniosku Rada Pedagogiczna w wyniku głosowania bezwzględną większością głosów zatwierdza lub odrzuca wniosek.

Rozdział 6.
Praktyczna nauka zawodu
§ 27

Branżowa Szkoła I stopnia

1. Praktyczna nauka zawodu uczniów jest organizowana przez szkołę: w warsztatach szkolnych, na budowach pozyskanych przez szkołę oraz w zakładach pracy w celu realizacji programu nauczania.
2. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych bezpośrednio w produkcji.
3. Zajęcia praktyczne organizuje się dla uczniów w celu opanowania przez nich umiejętności zawodowych niezbędnych do podjęcia pracy w danym zawodzie.
4. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych oraz wymiar godzin tych zajęć określa program nauczania dla danego zawodu.
5. Praktyczna nauka zawodu jest prowadzona w grupach.
6. Liczbę uczniów w grupach ustala dyrektor szkoły, uwzględniając możliwość realizacji programu nauczania dla danego zawodu, specyfikę zawodu, przepisy bhp, ppoż., przepisy w sprawie prac wzbronionych młodocianym. Liczba uczniów na zajęciach praktycznej nauki zawodu powinna wynosić od 6 do 12 uczniów.
7. Szczegółowe zasady organizowania praktycznej nauki zawodu określa stosowne Rozporządzenie MEN.
8. Z wypracowanych środków finansowych w czasie realizacji programu z nauki zawodu, które wpłyną na konto szkoły doposaża się grupy uczniów w niezbędny sprzęt i narzędzia oraz pokrywa koszty lekcji poglądowych poza szkołą i wycieczek edukacyjnych.

Technikum

1. Praktyczna nauka zawodu w Technikum jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych.
2. Zakres wiadomości i umiejętności nabywanych przez uczniów na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa plan nauczania dla danego zawodu.

3. Praktyczna nauka zawodu dla uczniów Technikum jest organizowana przez szkołę, w CKP lub u pracodawców.
4. Praktyczna nauka zawodu odbywa się indywidualnie lub w grupach, zgodnie z podziałem dokonany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z podmiotem przyjmującym uczniów.
5. Praktyczna nauka zawodu organizowana poza szkołą odbywa się na podstawie umowy zawartej z podmiotem przyjmującym uczniów.
6. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe organizowane poza szkołą, w zakładach pracy prowadzą opiekunowie praktycznej nauki zawodu.
7. Praktyki zawodowe organizowane u pracodawców są prowadzone pod kierunkiem opiekunów praktyk zawodowych, którymi mogą być pracodawcy lub wyznaczeni pracownicy.
8. Kwalifikacje nauczycieli zawodu wymienionych w ust. 7, zasady zawierania umów i organizacji praktycznej nauki zawodu, prawa i obowiązki stron określa Rozporządzenie MENiS w sprawie praktycznej nauki zawodu.
9. Za prawidłową organizację praktycznej nauki zawodu i jej przebieg odpowiada bezpośrednio zastępca dyrektora szkoły.
10. Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym zgodnie z nową podstawą programową, realizowane są w pracowniach szkolnych i prowadzą je nauczyciele przedmiotów zawodowych.

Rozdział 7. **Organizacja pracowni Szkoły**

§ 28

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada i utrzymuje w należytym stanie następujące pomieszczenia:
 - a) pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) warsztaty szkolne,
 - c) bibliotekę i czytelnię,
 - d) 2 hale sportowe, salę fitness, stanowiska TRX i siłownię wraz urządzeniami rekreacyjno- sportowymi; wielofunkcyjne zewnętrzne boisko sportowe „Orlik 2012”; wspomagające: gabinet fizjoterapeuty i masażysty,
 - e) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej,
 - f) gabinet pedagoga szkolnego,
 - g) gabinet psychologa szkolnego,
 - h) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - i) gabinet stomatologiczny,
 - j) pokój samorządu uczniowskiego,
 - k) świetlicę,
 - l) szatnię,
 - m) sklepik szkolny,
 - n) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
2. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń: a, b, c, d, e, l określają odrębne regulaminy - opracowane z uwzględnieniem odrębnych przepisów i specyfiki zajęć - umieszczone w widocznych miejscach, zatwierdzone przez Dyrektora.

Rozdział 8. **Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej**

§ 29

W Szkole działa biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest centralną, multimedialną i interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, wspierającą doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli, popularyzującą wiedzę pedagogiczną wśród rodziców oraz - w miarę możliwości - wiedzę o regionie.
2. Funkcje i zadania biblioteki szkolnej:
 - a) udostępnia książki, zbiory medioteki szkolnej i inne źródła informacji,
 - b) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - d) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole,
 - f) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
 - g) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - h) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - i) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
 - j) współdziała z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaga uczniom mającym trudności w nauce,
 - k) wspiera prace mające na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży z różnych środowisk społecznych,
 - l) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
 - b) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
 - c) współpraca z nauczycielami,
 - d) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie książek oraz zbiorów specjalnych (płyty, kasety, plansze itp.),
 - e) prenumerata, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
 - f) konserwacja i selekcja księgozbioru,
 - g) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, teczki tematyczne),
 - h) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) realizacja ścieżki Edukacja czytelnicza i medialna,
 - j) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych,
 - k) praca z aktywem bibliotecznym,
 - l) systematyczne doksztalcanie się,
 - m) dbanie o estetyczny wygląd biblioteki i czytelní.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy Szkoły,
 - d) rodzice i inne osoby - za zgodą Dyrektora.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. Prawa i obowiązki osób korzystających z biblioteki określa regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora.
7. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
8. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Współpraca nauczycieli z biblioteką polega na:
 - a) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - b) udzielania pomocy w selekcji zbiorów,
 - c) współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - d) egzekwowania reguł sporządzania bibliografii w pracach pisemnych uczniów.
10. Rodzice mogą wspierać finansowo działalność biblioteki poprzez Radę Rodziców i Radę Szkoły lub indywidualne darowizny finansowe lub rzeczowe.
11. Dyrektor Szkoły zarządza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych (skontrum) zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

Rozdział 9. Internat

Postanowienia ogólne § 30

1. Internat jest integralną częścią Zespołu.
2. Internat jest placówką koedukacyjną.
3. W okresie nauki jest domem wychowanków, w którym należy dążyć do tworzenia atmosfery życzliwości sprzyjającej dobrej nauce, pracy i prawidłowemu współżyciu.

Zadania internatu § 31

1. Podstawowym celem Internatu jest :
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa młodzieży szkolnej z niego korzystającej.
 - b) Stwarzanie właściwych warunków do nauki, rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień.
 - c) Zachęcanie do uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie czasu wolnego.
 - d) Wdrażanie do samodzielnego wykonywania prac porządkowo - gospodarczych.
 - e) Rozwijanie samodzielności i samorządności.
 - f) Kształtowanie wśród wychowanków postaw wzajemnego zrozumienia, tolerancji, życzliwości i odpowiedzialności oraz poszanowania tradycji narodowych.
 - g) Uświadamianie młodzieży konieczności przeciwdziałania degradacji naturalnego środowiska.

Organizacja życia i pracy w internacie

§ 32

1. Internat prowadzi całodobową działalność:
 - a) obowiązkowo - od godzin popołudniowych w niedzielę do godzin wieczornych w piątek,
 - b) za zgodą organu prowadzącego - w weekendy.
2. Pracą w internacie kieruje kierownik powołany przez dyrektora szkoły.
3. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35 osób.
4. Liczbę grup wychowawczych ustala się co roku w zależności od ilości wychowanków.
5. Wymiar czasu pracy opiekuńczo - wychowawczej z jedną grupą wynosi 49 godzin zegarowych tygodniowo.
6. Wychowankowie wybierają spośród siebie samorząd grupy.
7. Pracownicy pedagogiczni internatu tworzą Radę Wychowawców Internatu.
8. Rada Wychowawców Internatu opracowuje plan pracy pedagogiczno-wychowawczej internatu, wnioskuje do dyrektora w sprawie nagród i kar, opiniuje ogół spraw pedagogiczno-opiekuńczych.
9. Przedstawicielem młodzieży w internacie jest Młodzieżowa Rada Internatu (MRI) wybierana w demokratycznych wyborach z przedstawicieli poszczególnych grup.
10. Opiekę nad MRI sprawuje wyznaczony wychowawca internatu.
11. MRI uczestniczy w opracowaniu planów oraz realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
12. Wychowankowie internatu mają prawo do korzystania z pełnego wyżywienia w stołówce internackiej. Zasady funkcjonowania określa *Regulamin korzystania ze stołówki internatu Zespołu Placówek Oświatowych nr 2 w Kielcach*.
13. W internacie są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowanie internatu określa *Regulamin internatu ZPO nr 2 w Kielcach*.

Rozdział 10.

Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy

Postanowienia ogólne

§ 33

1. MSOS posiada własny obiekt przy ul. Prostej 57 w Kielcach oraz obiekt przy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 53 w Kielcach, będący w jej zarządzie, oba spełniające wymogi sanitarno - higieniczne, wyposażone w sprzęt i urządzenia do prowadzenia zajęć wynikających z typu i programu działalności placówki.
2. Placówka może prowadzić zajęcia w obiektach szkolnych (np. sale gimnastyczne) lub innych placówkach kulturalno - oświatowych, a także w innych budynkach udostępnionych przez ich właścicieli (zarządców), jeżeli zapewniają one funkcjonalność powierzchni oraz odpowiadają wymogom higieniczno - sanitarnym i bhp.

§ 34

1. Podstawowym dokumentem organizacyjnym Placówki, w którym Dyrektor określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny oraz plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji zajęć uwzględnia potrzeby środowiska lokalnego, możliwości bazowe, kadrowe i finansowe placówki.
3. Arkusz organizacyjny Placówki zatwierdza na każdy rok szkolny organ prowadzący Placówkę.
4. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się wykaz wszystkich nauczycieli i innych pracowników Placówki, ogólną liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący placówkę.
5. Projekt Arkusza organizacyjnego do zatwierdzenia przez organ prowadzący, składa Dyrektor do dnia 30 kwietnia roku poprzedzającego rok szkolny, którego arkusz dotyczy.

6. Arkusz organizacji Placówki na każdy rok zatwierdza organ prowadzący do 30 maja.

Zadania MSOS

§ 35

1. Placówka prowadzi swoją działalność dla dzieci i młodzieży w okresie całego roku kalendarzowego, jako placówka oświatowa, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Zajęcia stałe w sekcjach rozpoczynają się z początkiem roku szkolnego w danym roku kalendarzowym i trwają do końca roku szkolnego w następnym roku kalendarzowym.
3. Zajęcia w formach stałych prowadzone są w dni robocze, w szczególnych przypadkach mogą być prowadzone w dni ustawowo wolne od pracy (organizacja szkolenia sportowego, dostępność obiektów i sal treningowych, itp.).
4. Zajęcia w formach okazjonalnych, masowych mogą być prowadzone w dni robocze jak również w dni ustawowo wolne od pracy (festyny, dni sportu, itp.).
5. W czasie ferii zimowych i wakacji letnich Placówka prowadzi działalność w oparciu o przygotowany na ten okres plan zajęć stosownie do posiadanych środków finansowych, bazy i kadry (kolonie, obozy, półkolonie, okazjonalne i okresowe imprezy).
6. Placówka opracowuje własne programy i plany pracy.
7. Dyrektor placówki może skrócić lub zawiesić zajęcia w Placówce w wyjątkowych wypadkach w określonym dniu lub dniach ze względu na niską frekwencję w zajęciach spowodowaną, np. uroczystościami miejskimi, państwowymi, przerwą świąteczną itp.

§ 36

1. MSOS realizuje swoje zadania współpracując z:
 - a) rodzicami wychowanków,
 - b) środowiskiem lokalnym,
 - c) szkołami i innymi placówkami oświatowo- wychowawczymi,
 - d) instytucjami i organizacjami pozarządowymi: kluby sportowe, stowarzyszenia społeczne itp.,
 - e) Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Kielcach,
 - f) Urzędem Miasta Kielce,
 - g) szkołami i uczelniami wyższymi,
 - h) innymi ośrodkami kulturalno-oświatowymi w kraju i zagranicą.
2. Formami tej współpracy są:
 - a) bezpośredni kontakt i zebrania rodziców,
 - b) organizacja zajęć i imprez adresowanych bezpośrednio do szkół i środowiska lokalnego,
 - c) współorganizacja imprez, akcji, wypoczynku śródrocznego i feryjnego,
 - d) aktywny udział uczestników zajęć w imprezach zewnętrznych,
 - e) działania wspierające działalność szkół,
 - f) udostępnianie obiektów sportowych Placówki.
3. Zadania Placówki realizowane są w czasie całego roku szkolnego.
4. Placówka może realizować inne zadania oświatowo-wychowawcze zlecone przez Urząd Miasta Kielce, Kuratorium Oświaty, MEiN, MSiT oraz projekty we współpracy z innymi placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami i organizacjami pracującymi na rzecz dzieci i młodzieży, za zgodą Organu Prowadzącego na podstawie pisemnego wniosku i po uzgodnieniu warunków i zasad realizacji zadania.
5. Placówka promuje ideę wolontariatu.

Wolontariat
§ 37

1. Działalność Placówki może być uzupełniana wolontariatem, którego zadaniem jest:
 - a) zapoznanie uczniów/wychowanków z ideą wolontariatu,
 - b) zaangażowanie ludzi młodych do dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - c) rozwijanie postawy życzliwości, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - d) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz środowiska naturalnego,
 - e) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapалу w pracach na rzecz Placówki oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - f) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - g) promocja idei wolontariatu w środowisku lokalnym.
2. Placówka może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

Rozdział 11.
Zakres działań pracowników Zespołu

Nauczyciele
§ 38

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania, wynagradzania i zwalniania osób wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Nauczyciel Szkoły obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - a) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego, poprzez:
 - realizację obowiązującej podstawy programowej,
 - stosowanie właściwych metod nauczania,
 - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - przygotowanie ucznia do praktycznego wykorzystywania wiedzy teoretycznej,
 - pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie pozostającej w ich gestii dokumentacji,
 - indywidualizację kształcenia, w tym dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, np. poprzez pracę z uczniem zdolnym oraz udzielanie wsparcia uczniom mającym trudności w nauce.

- b) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) stałym doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
 - d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - e) utrzymywaniem kontaktu i współdziałania z rodzicami,
 - f) systematycznością, bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym ich traktowaniem,
 - g) udzielaniem pomocy w przygotowaniu uczniów do egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - h) pomocą w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - i) organizowaniem życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcami,
 - j) zapoznaniem uczniów z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, obowiązującymi na stanowisku pracy i nauki; wywieszenie w miejscu prowadzenia zajęć (warsztacie, laboratorium, pracowni) regulaminu porządkowego, zawierającego zasady bhp,
 - k) organizowaniem stanowisk pracy i nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - l) pełnieniem dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z opracowanym przez dyrektora grafikiem, a także natychmiastowe interweniowanie w przypadkach nieodpowiednich zachowań uczniów, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa oraz będących aktami wandalizmu.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 40

1. Zajęcia z wychowankami w Placówce prowadzą nauczyciele - trenerzy, instruktorzy, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, zajęcia mogą prowadzić inne osoby - specjaliści z danej dziedziny wiedzy, czy też posiadający określone umiejętności i przygotowanie - za zgodą władz oświatowych.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych z wychowankami jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Obowiązkowy wymiar zajęć dydaktyczno - wychowawczych nauczycieli z uczestnikami określają odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela - trenera, instruktora wynosi 45 minut bezpośredniej pracy z uczestnikami.

§ 41

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określa Karta Nauczyciela, a w szczególności wydany na jej podstawie przez Dyrektora Zespołu zakres obowiązków nauczyciela pracującego w Placówce.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy przede wszystkim realizowanie zapisów zawartych w ustawie o systemie oświaty, obowiązków określonych w zarządzeniach i wytycznych władz oświatowych, a ponadto:
 - 1) rozpropagowanie zajęć wśród dzieci i młodzieży w środowisku - nabór uczestników;
 - 2) organizowanie imprez zachęcających uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Placówkę;
 - 3) kształtowanie, ujawnianie i rozwijanie zainteresowań uczestników;
 - 4) stwarzanie warunków do rozwoju psychofizycznego dzieci szczególnie utalentowanych w różnych sportach;

- 5) troska o wyposażenie w sprzęt i pomoce naukowe;
- 6) zapewnienie frekwencji w zajęciach - w tym uzupełniających;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu ze szkołami, rodzicami, współpraca z innymi placówkami kulturalno - oświatowymi;
- 8) zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom podczas prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych;
- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 10) realizacja zadań powierzonych w przydziale obowiązków;
- 11) uczestniczenie w posiedzeniach Rady.

§ 42

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa może odwołać się do Rady Pedagogicznej i jako urzędnik państwowy, do innych właściwych przewidzianych prawem instytucji,
 - b) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów, doradców metodycznych i instytucji oświatowych,
 - d) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły,
 - e) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Szkoły,
 - f) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo-dydaktyczną lub inne szczególne dokonania,
 - g) wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe,
 - h) ubiegania się o dofinansowanie doskonalenia zawodowego - zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel winien wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
3. Nauczyciel rozpoczynający pracę w zawodzie ma prawo do szczególnej opieki ze strony Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

Zespoły przedmiotowe

§ 43

Nauczyciele danego przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych i wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły za aprobatą członków zespołu.
2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - a) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - b) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki dydaktyczne,
 - c) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie testów diagnostycznych, próbnych egzaminów oraz opracowanie ich wyników;
 - d) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, egzaminów maturalnych;
 - e) analiza wyników egzaminów zewnętrznych,
 - f) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
3. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

Wychowawcy

§ 44

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, wyznaczony przez Dyrektora, w miarę możliwości spośród nauczycieli uczących w danym oddziale.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor może zmienić wychowawcę danego oddziału w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek:
 - a) wychowawcy,
 - b) uczniów danego oddziału lub ich rodziców.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
 - a) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - d) informować na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów,
 - e) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - f) współpracować z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - włączenie ich w sprawy klasy i Szkoły,
 - g) odpowiednio współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - h) wystawiać oceny z zachowania zgodnie z ZWO,
 - i) omawiać z nauczycielami poszczególnych przedmiotów wyniki nauczania w swoim oddziale,
 - j) opracować wspólnie z samorządem klasowym na podstawie *Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły* plan wychowawczo-opiekuńczy klasy z uwzględnieniem w nim zadań Szkoły i sugestii rodziców,
 - k) wspólnie z pedagogiem szkolnym otaczać szczególną opieką uczniów mieszkających poza miejscem stałego zamieszkania, np. w internacie. Opieka ta winna, między innymi polegać na:
 - kontaktach z wychowawcą w internacie,
 - kontaktach z trenerem (w przypadku uczniów klasy sportowej),
 - kontaktach z nauczycielem PNZ (w przypadku klas zawodowych).
5. Formy wykonywania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami:
 - a) podstawową formą współpracy są zebrania rodziców, organizowane co najmniej dwa razy w ciągu semestru i dodatkowo w zależności od potrzeb.
 - b) informację o spotkaniu przekazuje wychowawca zainteresowanym co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem spotkania z rodzicami,
 - c) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne zaproszone osoby - za zgodą Dyrektora,
 - d) w przypadku nieobecności na zebraniu rodzice lub opiekunowie powinni zostać poinformowani przez wychowawcę w formie pisemnej o grożących ocenach niedostatecznych ucznia w terminie nie krótszym niż

21 dni przed terminem wystawienia tych ocen ,

7. We wszelkich sprawach dotyczących nauczania i wychowania w danym oddziale wychowawca jest koordynatorem działań wychowawczych wobec uczniów.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczególnie odpowiedzialny jest za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczniów:
 - a) dziennika lekcyjnego, w tym elektronicznego,
 - b) arkuszy ocen,
 - c) świadectw szkolnych.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

Stanowiska kierownicze

§ 45

W przypadku, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

1. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska kierowniczego dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Zakres obowiązków wicedyrektora i osób zajmujących stanowiska kierownicze ustala Dyrektor i powiadamia o tym wszystkie organy Szkoły.
5. W przypadku, gdy w Szkole są dwa stanowiska wicedyrektorów, Dyrektor upoważnia w formie pisemnej jednego z nich do zastępowania go w czasie swojej nieobecności.

Pracownicy administracyjni i obsługi

§ 45

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Zespole podlegają Dyrektorowi jako kierownikowi zakładu pracy i realizują szczegółowy zakres obowiązków przez niego wyznaczonych.
2. Zadaniem pracowników Zespołu zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Zespołu w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Liczbę i strukturę stanowisk ekonomiczno-administracyjnych i stanowisk obsługi zatwierdza w arkuszu organizacyjnym Szkoły organ prowadzący Szkołę.
4. Szczegółowe ustalenia dotyczące obowiązków pracowników Zespołu, czasu pracy, obowiązków pracodawcy, urlopów i zwolnień od pracy, BHP oraz ochrony przeciwpożarowej, OC, ochrony pracy kobiet, wypłaty wynagrodzeń, wyróżnień i nagród, dyscypliny pracy zawiera przyjęty Regulamin pracy Zespołu.
5. Działalność Zespołu może być uzupełniana świadczeniami wolontariuszy. Zasady korzystania z wolontariatu określają odrębne przepisy.

Rozdział 12.

Uczniowie i rodzice

Nabór uczniów

§ 47

1. Do Szkoły uczęszczają absolwenci szkół podstawowych.
2. Zasady rekrutacji uczniów ustalane są przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem treści zawartych w

corocznych zarządzeniach Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty:

3. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Branżowej Szkoły I stopnia nr 6 i Technikum nr 11 jest:
 - a) posiadanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminów ósmoklasisty,
 - b) posiadanie jak najwyższej sumy punktów uzyskanych: z egzaminu ósmoklasisty, wybranych przedmiotów ze świadectwa ukończenia szkoły oraz punktów za inne osiągnięcia, a także za świadectwo z wyróżnieniem,
 - c) spełnienie wymagań zdrowotnych, określonych dla danego zawodu, potwierdzone przez lekarza.
4. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego jest:
 - a) posiadanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminów ósmoklasisty,
 - b) posiadanie jak najwyższej sumy punktów uzyskanych egzaminu ósmoklasisty, wybranych przedmiotów ze świadectwa ukończenia szkoły oraz punktów za inne osiągnięcia, a także za świadectwo z wyróżnieniem,
 - c) posiadanie zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w wybranym kierunku,
 - d) dodatkowym warunkiem przyjęcia do klasy sportowej jest zaliczenie testu sprawnościowego przeprowadzonego według zasad zawartych w odrębnych przepisach o rekrutacji.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną.
6. Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna przeprowadza rekrutację w oparciu o obowiązujące przepisy.
7. Decyzję o przyjęciu ucznia do klas programowo wyższych podejmuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zmiana kierunku

§ 48

Na wniosek ucznia i jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zmianę kierunku kształcenia lub szkoły w Szkole.

1. Zmiana, o której mowa w ust. 1 może nastąpić ze względu na:
 - a) stan zdrowia ucznia,
 - b) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę,
 - c) trudności w nauce.
2. Każda zmiana kierunku kształcenia lub typu szkoły w Szkole jest możliwa pod warunkiem uzupełnienia przez ucznia różnic programowych w wyznaczonym terminie.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtórzyć klasę po złożeniu podania w celu usprawnienia organizacji kolejnego roku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na powtarzanie klasy.
5. Ostateczną decyzję w powyższej kwestii podejmuje Dyrektor.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 49

Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

1. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
2. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia.
4. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - a) domagania się w sposób odpowiedzialny i bez żadnych obaw respektowania przysługujących mu praw,
 - b) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,

- c) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
- e) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- f) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
- g) do jawnej, obiektywnej i przeprowadzonej na bieżąco, oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnie z zasadami ZWO,
- h) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły,
- i) uczestniczenia we wszystkich zajęciach szkolnych przewidzianych w programach nauczania oraz zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, w pracach kół zainteresowań, sekcji sportowych oraz innych zajęć nadobowiązkowych,
- j) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach oraz innych imprezach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
- k) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
- l) wsparcia ze strony nauczyciela w opanowaniu materiału nauczania,
- m) wsparcia ze strony nauczycieli w rozwijaniu szczególnych uzdolnień naukowych, artystycznych i sportowych,
- n) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- o) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Szkołę zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
- p) przedstawiania wychowawcy, dyrekcji szkoły i nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnienia,
- q) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz w organizacjach istniejących w Szkole,
- r) pomocy materialnej i opieki socjalnej, 6. W przypadku naruszania jego praw uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do organów Szkoły oraz Samorządu Uczniowskiego.

7. Obowiązkiem ucznia jest:

- a) bezwzględne stosowanie się do Statutu i regulaminów funkcjonujących w Szkole,
- b) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację zamierzonych celów,
- c) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi (w szczególności w przestrzeni medialnej)
 - współpraca w działaniu oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - wykazywanie się postawą patriotyczną rozumianą jako szacunek dla własnego narodu i ojczyzny, społeczności lokalnej i regionalnej oraz poszanowanie historii, tradycji i kultury innych narodów,
 - przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
- d) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej przy pełnym wykorzystaniu zaplecza dydaktycznego, gospodarczego Szkoły, itp.,
- e) noszenie i okazywanie na każde żądanie nauczyciela ważnej legitymacji uczniowskiej,
- f) pozostawianie okrycia wierzchniego i obuwia zewnętrznego w szatni (wymagane jest obuwie zmienne o jasnej podeszwie, wyjątkiem jest dzień mundurowy),
- g) przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o estetykę ubioru: strój szkolny ucznia powinien być czysty i skromny, bez ekstrawaganckich dodatków, zasłaniający biust, brzuch, plecy, uda.
- h) dbanie o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego; dbanie o sprzęt szkolny, urządzenia i pomieszczenia szkolne. W przypadku dokonania zniszczeń uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w sposób uzgodniony z Dyrektorem Szkoły,
- i) punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia,

- j) usprawiedliwianie nieobecności według zasad określonych w § 50.
 - k) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, etc.,
 - l) uczestniczenie w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz klasowych; udział w nich traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych,
 - m) dbanie o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole,
 - n) dbanie o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenie tytoniu, nieużywanie alkoholu oraz środków odurzających,
 - o) przestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez Dyrektora.
8. Uczniom nie wolno:
- a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - b) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - c) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - d) palić tytoń, używać e-papierosów lub innych urządzeń o podobnym przeznaczeniu,
 - e) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - f) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
 - g) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
 - h) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły. utrzymywać, udostępniać, publikować, rozpowszechniać ani przekazywać osobom trzecim zdjęć, nagrań audio, nagrań wideo oraz innych materiałów przedstawiających nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów bez ich wiedzy i zgody, w szczególności za pośrednictwem internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów oraz innych środków komunikacji elektronicznej,
 - i) bez zezwolenia korzystać na zajęciach lekcyjnych z urządzenia telekomunikacyjnego lub innego urządzenia elektronicznego, uczeń ma obowiązek, na polecenie nauczyciela, odłożyć urządzenie we wskazane miejsce, gdzie urządzenie to pozostaje do chwili zakończenia danych zajęć.
 - j) wprowadzać obcych osób do szkoły.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 50

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Usprawiedliwiać bądź zwalniać ucznia niepełnoletniego mogą tylko rodzice lub opiekunowie prawni. Pełnoletni uczeń może złożyć w sekretariacie Szkoły pisemną deklarację, w której wyraża wolę samodzielnego usprawiedliwiania swojej nieobecności oraz zwalniania się z zajęć lekcyjnych.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
4. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnej informacji rodziców lub pełnoletniego ucznia, bądź pisemnego zaświadczenia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną (po uprzednim uzgodnieniu z rodzicem).
 - a) tryb zwolnień z zajęć lekcyjnych w ciągu dnia jest następujący:
 - prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia o zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu uczeń zgłasza u wychowawcy oraz jeśli to możliwe, nauczycieli z których lekcji zostaje zwolniony;
 - rodzice lub pełnoletni uczniowie zwolnienie z zajęć zgłaszają w formie elektronicznej wiadomości w dniu poprzedzającym lub do godz. 9.00 w dniu nieobecności.
5. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z udziału w części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji rodzice przekazują usprawiedliwienie poprzez e-dziennik lub uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

6. W sytuacji, gdy rodzic zwalnia ucznia z części zajęć danego dnia, wówczas bierze za niego pełną odpowiedzialność. Uczeń pełnoletni wnioskujący o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, gdy nauczyciel wyrazi na nie zgodę, ponosi pełną odpowiedzialność za swoje bezpieczeństwo po opuszczeniu terenu Szkoły.
7. W przypadku opuszczenia przez ucznia terenu szkoły bez zezwolenia, wynikającą z tego nieobecność ucznia na zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym poprzez wpisanie uczniowi symbolu „uc” (ucieczka), traktowanego jako nieobecność nieusprawiedliwiona, a wychowawca ucznia nie przyjmuje usprawiedliwienia tej nieobecności.
8. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie zaświadczenia lekarskiego, oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, informującego o przyczynie nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności składane przez rodziców lub pełnoletniego ucznia powinno zawierać dokładną datę, której dotyczy nieobecność.
9. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do piątego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych. Powyższe odnosi się również do długotrwałych zwolnień lekarskich z zajęć wychowania fizycznego lub treningów specjalistycznych.
10. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
11. *Uchylony*
12. *Uchylony*
13. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
14. Uczniowie nieuczestniczący w zajęciach z religii, edukacji zdrowotnej, języka obcego, wychowania fizycznego są zobowiązani do przebywania na terenie Szkoły np. w bibliotece, czytelni. Wyjątek stanowią pierwsze lub ostatnie godziny lecyjne, o ile rodzic/opiekun prawny złoży pisemne oświadczenie do sekretariatu, że bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie
15. *Uchylony*
16. *Uchylony*
17. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
18. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia (do zakończenia danego roku szkolnego).
19. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w sanatorium lub długotrwałym pobytem w szpitalu (powyżej dwóch tygodni), to frekwencji tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
20. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.
21. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły oraz szkolnemu pedagogowi informacje związane z frekwencją uczniów.

Nagrody **§ 51**

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być klasy, grupy uczniów lub pojedynczy uczniowie.
3. Klasa może być nagradzana za:
 - a) prace na rzecz szkoły (promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych, remontowych, naprawach i modernizacji sprzętu),
 - b) przygotowanie imprez okolicznościowych,
 - c) postępy w nauce, poprawę zachowania i frekwencji,
 - d) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla klasy może być:
 - a) pochwała Dyrektora,

- b) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki (w miarę posiadanych środków).
- 5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
 - a) prace na rzecz szkoły,
 - b) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach,
 - c) przygotowanie imprezy okolicznościowej.
- 6. Nagrodą dla grupy może być:
 - a) pochwała Dyrektora,
 - b) list gratulacyjny do rodziców,
 - c) dyplom uznania,
 - d) dofinansowanie imprezy kulturalnej (w miarę posiadanych środków).
- 7. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - b) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program,
 - c) postępy w nauce (wzrost średniej, większą aktywność na zajęciach, poprawę frekwencji),
 - d) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - e) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych,
 - f) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły,
 - g) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych artystycznych i imprezach sportowych.
- 8. Nagrodami, o których mowa w ust. 7 są:
 - a) pochwała wychowawcy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku,
 - b) pisemna pochwała Dyrektora,
 - c) dyplom uznania,
 - d) list gratulacyjny do rodziców,
 - e) nagroda rzeczowa,
 - f) złota odznaka wybitnego sportowca X LO - dla absolwentów Szkoły,
 - g) wyróżnienie za praktyki zawodowe - złota tarcza dla absolwentów SB I stopnia,
 - h) wyróżnienie za wyniki w nauce i zachowanie - diamentowa, złota, srebrna, brązowa tarcza ZPO nr 2.
- 9. Nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Pedagogicznej lub innych organów Szkoły.
- 10. Nagrody rzeczowe mogą być przyznawane ze środków Darczyńców i Rady Rodziców, po wcześniejszym ustaleniu z jej przedstawicielami.
- 11. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
- 12. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje się w dokumentach.

Kary § 52

- 1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie Statutu.
- 2. Karami, o których mowa w ust. 1 są:
 - a) **upomnienie ustne** wychowawcy klasy udzielone na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił od 1 do 12 godzin nieusprawiedliwionych i ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
 - b) **upomnienie pisemne** udzielone przez wychowawcę i podpisane przez rodzica/opiekuna, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 13 do 24) i ma kolejne spóźnienia,
 - c) **nagana pisemna** udzielona przez wychowawcę i podpisana przez rodzica/opiekuna, w przypadku, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 25 do 36) i ma kolejne spóźnienia,

- d) **nagana z ostrzeżeniem** udzielone przez wychowawcę i podpisane przez rodzica/opiekuna, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 37 do 48) i ma kolejne spóźnienia,
 - e) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej, **nagana Dyrektora Szkoły**, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (od 49 do 60) i ma kolejne spóźnienia,
 - f) **warunkowy pobyt w szkole**, udzielony przez Dyrektora w obecności rodzica/opiekuna przez niego) po wyczerpaniu kar wymienionych w punktach: a), b), c), d), e) i braku poprawy w zachowaniu oraz dalszym nieprzestrzeganiu Statutu, w przypadku absencji karę tę stosuje się również jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (ponad 60) i ma kolejne spóźnienia,
 - g) **skreślenie ucznia z listy uczniów, zgodnie z §53 Statutu, jeśli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia następne godziny (ponad 60 godzin) i ma kolejne spóźnienia,**
 - h) prace społeczne (sprzątanie terenu wokół szkoły za naruszenie zakazu palenia).
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Wszystkie kary w formie pisemnej są włączane do akt ucznia. Decyzje o karach załączonych do akt rodzice/opiekunowie ucznia potwierdzają na piśmie.
5. Kary wymieniona w ust. 2 może zostać zawieszona na czas próby (określony przez Dyrektora Szkoły), jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch spośród poniższych podmiotów:
- a) Rada Pedagogiczna,
 - b) Samorząd Uczniowski,
 - c) właściwy samorząd klasowy,
 - d) organizacje działające na terenie Szkoły.
6. Uczeń lub jego rodzic/opiekun ma prawo w ciągu 14 dni od daty powiadomienia odwołać się od decyzji w sprawie udzielonej kary do Dyrektora Szkoły.

Skreślenie z listy uczniów Szkoły **§ 53**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły za:
- a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i tzw. dopalaczy,
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - d) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e) udowodnioną kradzież,
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - h) czyny nieobyczajne,
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - k) absencję ucznia, która w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku nauki,
 - l) zniesławienie Szkoły, pracownika Szkoły, ucznia Szkoły, np. na stronie internetowej,
 - m) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - n) w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

Wyżej wymienione przypadki muszą być udokumentowane i udowodnione.

2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły:
 - a) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów Szkoły. Uchwała może być podjęta tylko wtedy, jeżeli w danej sprawie znajduje zastosowanie co najmniej jeden przypadek wymieniony w § 53 ust. 1 Statutu,
 - b) zasięgnięcie przez Dyrektora opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie skreślenia z listy uczniów, która nie ma charakteru wiążącego dla sprawy.
 - c) skreślenie z listy uczniów dokonuje decyzją administracyjną w trybie kodeksu postępowania administracyjnego Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Kuratora w terminie ustawowym.

Rodzice

§ 54

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają **prawo** do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
 - b) zapoznania się z dokumentami Szkoły, w tym m.in.: Statutem Szkoły, Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym,
 - c) rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia, wychowania i planowania kariery zawodowej swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
3. Rodzice mają **obowiązek**:
 - a) komunikowania się ze Szkołą na temat postępów dziecka w nauce,
 - b) **zapoznawania się ze wszystkimi informacjami zamieszczonymi w e-dzienniku**,
 - c) uczestniczenia w zebraniach klasowych i „dniach otwartych”,
 - d) usprawiedliwiania nieobecności uczniów do ukończenia przez nich 18 lat,
 - e) stawienia się na wezwanie Szkoły,
 - f) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
4. Współpraca Szkoły i rodziców polega na:
 - a) organizowaniu przez Szkołę spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - b) indywidualnych, osobistych kontaktach rodziców z wychowawcami, nauczycielami i dyrekcją,
 - c) uczestniczeniu w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - d) ścisłym współdziałaniu Rady Rodziców z innymi organami Szkoły,
 - e) angażowaniu rodziców w realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
 - f) pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów gospodarczo-administracyjnych Szkoły.

Rozdział 13.

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

§ 55

1. Sytuacje konfliktowe między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem a nauczycielem,
 - c) zespołem klasowym a nauczycielem,
 - d) rodzicami a nauczycielempowinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności z pomocą wychowawcy.
2. Rozwiązywanie konfliktów między organami Szkoły winno się odbywać z poszanowaniem zasad współżycia

społecznego, z uwzględnieniem dobra Szkoły i przyjętych zasad współpracy.

3. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów Szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły, Rady Rodziców).
4. W wypadkach szczególnie uzasadnionych zainteresowane strony mogą zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie sporu do innych instytucji - według ich właściwości.

Rozdział 14.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 56

Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor w porozumieniu z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców,
 - c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i wychowawcy,
 - d) pedagoga,
 - e) psychologa,
 - f) poradni specjalistycznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć specjalistycznych,
 - c) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - d) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - e) porad dla uczniów,
 - f) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
3. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

Pedagog szkolny

§ 57

1. Do szczegółowych zadań pedagoga szkolnego należy:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
 - b) monitorowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów Szkoły,
 - c) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - d) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - e) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - g) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - h) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - i) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo- profilaktycznym,
 - j) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnym uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,

- k) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- l) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
- m) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
- n) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- o) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

Pedagog specjalny

§ 58

- a) Zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej wykonuje w Szkole również pedagog specjalny, do którego zadań należy w szczególności:
 - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz innymi specjalistami w zapewnieniu uczniom ze szczególnymi potrzebami aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez:
 - rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - b) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - e) współpraca w zakresie opracowywania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym,
 - f) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom i nauczycielom,
 - g) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Psycholog Szkolny

§ 59

- 1. Rola wspierająca realizację zadań wychowawczych przypada również psychologowi szkolnemu, którego zadaniem jest:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, określających za pomocą testów, obserwacji oraz informacji zebranych od innych nauczycieli bądź specjalistów mających kontakt z uczniem, m.in. diagnozę indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów celem określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) diagnozowanie sytuacji w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz organizację zajęć integracyjnych i pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych,
 - e) opracowanie indywidualnych planów terapeutycznych uczniów, minimalizujących skutki zaburzeń rozwojowych; w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzenie zajęć

- indywidualnych, zapobieganie zaburzeniom zachowania, inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów, np. zajęcia profilaktyczne,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych a także interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
 - h) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia,
 - i) zajmowanie się działaniami profilaktycznymi w celu zapobiegania pojawianiu się problemów,
 - j) doradzanie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
 - k) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury),
 - l) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.; w przypadku uzyskania informacji od nauczyciela, rodzica bądź własnej obserwacji o trudnościach dziecka psycholog może zdecydować o poszerzeniu diagnostyki bądź o potrzebie dodatkowego wsparcia przez inną jednostkę - działania te mają na celu dobranie odpowiedniej formy i metod pomocy dziecku,
 - m) organizacja warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.
4. O zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje Dyrektor na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Indywidualny program lub tok nauki

§ 60

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela - opiekuna. Zgoda lub odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

Dostosowanie organizacji i procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb ucznia

§ 61

1. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z dokumentacją ucznia, w szczególności posiadającego:
 - a) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;oraz do uwzględniania zawartych w nich zaleceń w bieżącej pracy z uczniem poprzez dostosowanie form i metod pracy do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz IPET, w tym organizację odpowiednich zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych lub innych zajęć wynikających z jego indywidualnych potrzeb.
3. W realizacji kształcenia specjalnego ucznia może uczestniczyć nauczyciel współorganizujący kształcenie, który wspiera ucznia oraz nauczycieli w realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia i IPET, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z obowiązkowej nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

Rozdział 15.

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Dyrektor ustala tryb i sposób zapoznania członków społeczności Zespołu z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Postanowienia niniejszego Statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów Zespołu, w szczególności w związku ze zmianą przepisów prawa.
3. O zmianach w Statucie należy każdorazowo powiadomić organy nadzorujące Zespół.

§ 63

1. Zespół prowadzi dokumentację i przechowuje ją w archiwum, odpowiednio dla Szkoły i Placówki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę i Placówkę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może korzystać z funduszy zewnętrznych w celu realizacji autorskich projektów innowacyjnych i rozwojowych (np. Fundusze Unijne, Europejski Fundusz Społeczny, Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego itp.).

§ 64

1. Uczniowie klas maturalnych mogą organizować bal studniówkowy.
2. Studniówka jest organizowana przez rodziców uczniów i Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w jej trakcie.

§ 65

1. Szkoła i Placówka mają odpowiednio własne:
 - a) sztandar,
 - b) logo,
 - c) flagę,
 - d) ceremoniał.

a. wzór sztandaru X Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. J. Wybickiego w Kielcach



b. wzór sztandaru Technikum nr 11 im. Maksymiliana Strasza w Kielcach



c. wzór logo ZPO nr 2 w Kielcach

S

**Zespół Placówek
Oświatowych nr 2
w Kielcach**

d. wzór logo X Liceum Ogólnokształcącego Mistrzostwa Sportowego im. J. Wybickiego w Kielcach



X Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Józefa Wybickiego

e. wzór logo Branżowej Szkoły I stopnia nr 6 w Kielcach



Branżowa Szkoła 1 st. nr 6
w Kielcach

f. wzór logo Technikum nr 11 im. Maksymiliana Strasza w Kielcach

Technikum nr 11
im. Maksymiliana Strasza

g. wzór logo MSOS w Kielcach



Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy w Kielcach

g. wzór logo internatu ZPO nr 2 w Kielcach



Internat
Zespołu Placówek
Oświatowych nr 2

2. Niniejszy tekst ujednolicony został zatwierdzony w drodze uchwały podczas Rady
Pedagogicznej w dniu 1 września 2023 r. z mocą obowiązującą od 1 września 2023 roku.?????