

STATUT

Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Rzeszowie

Tekst jednolity według stanu na dzień 2 września 2013 r.

*Statut jest własnością Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Rzeszowie.
Nie może być wykorzystywany, kopiowany i dystrybuowany w żadnej formie
bez uprzedniej, pisemnej zgody właściciela.*

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I – Nazwa i typ szkoły.....	str. 4
2. Rozdział II – Postanowienia ogólne.....	str. 5
3. Rozdział III – Cele i zadania Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2.....	str. 7
4. Rozdział IV – Kompetencje organów Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2.....	str. 8
a) dyrektora szkoły.....	str. 8
b) wicedyrektora.....	str. 13
c) rady pedagogicznej.....	str. 14
d) rady rodziców.....	str. 16
e) samorządu uczniowskiego.....	str. 19
f) zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi....	str. 20
5. Rozdział V – Organizacja Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2.....	str. 21
a) organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.....	str. 23
b) uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania.....	str. 24
6. Rozdział VI – Opieka nad uczniem podczas zajęć organizowanych przez szkołę.....	str. 25
a) dyżury nauczycielskie.....	str. 25
b) organizacja wycieczek.....	str. 25
c) zadania pedagoga szkolnego.....	str. 26
d) zadania psychologa szkolnego.....	str. 27
e) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	str. 28
7. Rozdział VII – Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2.....	str. 30
a) zadania nauczycieli.....	str. 31
b) zadania zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego i komisji dyscyplinującej.....	str. 34
c) zadania wychowawcy.....	str. 35
d) zadania innych pracowników szkoły.....	str. 38
8. Rozdział VIII – Uczniowie szkoły.....	str. 41
a) zasady rekrutacji.....	str. 41
b) prawa i obowiązki ucznia.....	str. 43
c) rodzaje nagród i kar oraz tryb odwoływania się od kary.....	str. 49
d) formy pomocy materialnej uczniom.....	str. 51
e) organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami).....	str. 51
9. Rozdział IX – Projekt edukacyjny w gimnazjum.....	str. 53
10. Rozdział X – Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	str. 59
11. Rozdział XI – Postanowienia końcowe.....	str. 76

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Rzeszowie.

§ 2

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 wchodzi V Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego Szkoła Mistrzostwa Sportowego i Gimnazjum Sportowe utworzone na podstawie Uchwały Nr LVIII/961/2009 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 7 lipca 2009 roku, zwane w dalszej części statutu szkołą.

§ 3

Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Hetmańskiej 38 w Rzeszowie, zlokalizowany na działkach o numerach 96/2, 1596/1, 1596/3, 1596/4, 1596/5 i łącznej powierzchni 66,35 a, stanowiących mienie komunalne Miasta Rzeszowa.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Rzeszów.
2. Czas trwania cyklu kształcenia dla uczniów liceum wynosi 3 lata.
Czas trwania cyklu kształcenia dla uczniów gimnazjum wynosi 3 lata.
3. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem, a ponadto:
 - pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - gabinet pielęgniarki,
 - gabinet terapii pedagogicznej i psychologicznej,
 - archiwum,
 - szatnie, oddzielnie dla każdego oddziału, szafki, oddzielnie dla każdego ucznia,
 - dwa pomieszczenia z prysznicami,
 - boiska sportowe, w tym jedno ze sztuczną nawierzchnią,
 - siłownię,
 - jadalnię i kuchnię szkolną połączone ze sklepikiem.
4. Liczbę oddziałów liceum, a dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, wyznacza dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w zależności od zainteresowań młodzieży oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem prowadzącym, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Liceum prowadzi oddziały z 2-4 przedmiotami ujętymi w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym oraz oddziały sportowe i Szkołę Mistrzostwa Sportowego.
6. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną według odrębnych przepisów.
7. Na wniosek i na koszt rodziców (prawnych opiekunów) po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną (uwzględniając zainteresowania uczniów) uczniowie mogą uczyć się dowolnego przedmiotu nadobowiązkowego w wymiarze godzin większym niż przewiduje to obowiązujący plan nauczania.
8. W liceum może być dodatkowo wprowadzony przedmiot nauczania, nie ujęty w przepisach o ramowych planach nauczania. Zasady wprowadzenia dodatkowego przedmiotu określają odrębne przepisy.

9. Gimnazjum Sportowe, od dnia 1 września 2005 r., prowadzi oddziały dla młodzieży uprawiającej daną dyscyplinę sportową, trenującą w klubach sportowych (piłka nożna, piłka siatkowa, lekkoatletyka, akrobatyka).

ROZDZIAŁ III
CELE I ZADANIA
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Nr 2

§ 5

Szkoła realizuje następujące cele:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa maturalnego.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez korzystanie z fachowego doradztwa pedagogicznego.
3. Zapewnia każdemu uczniowi pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Wspomaga rodzinę w procesie wychowania.
5. Kształtuje poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, kształtuje u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Kształtuje poczucie własnej wartości, pozytywnej samooceny i odpowiedzialności za własne czyny.
9. Sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne jej formy.
10. Stwarza warunki do rozwoju indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów.
11. Stwarza uczniom szczególnie uzdolnionym warunki do realizacji indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, na podstawie odrębnych przepisów.
12. Stwarza każdemu uczniowi możliwość swobodnego wyboru przedmiotu: religia lub etyka.

ROZDZIAŁ IV
KOMPETENCJE ORGANÓW
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Nr 2

§ 6

Organami szkoły są: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

§ 7

Dyrektor szkoły

Szkołą kieruje dyrektor. Stanowisko to powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole.

Do obowiązków i uprawnień dyrektora należy:

1. Prowadzenie dokumentacji określonej szczegółowymi przepisami.
2. Opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły.
3. Dobór kadry pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych szkoły oraz ich zatrudnianie.
4. Tworzenie stanowisk kierowniczych:
 - a) wicedyrektora,
 - b) głównego księgowego,
 - c) kierownika gospodarczego.
5. Za zgodą organu prowadzącego, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. Podział kompetencji i zadań na piśmie.
7. Występowanie w obronie nauczycieli, gdy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych uprawnienia przewidziane dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.
8. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły, a w szczególności:
 - a) sporządzanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego uwzględniającego:
 - harmonogram hospitacji,
 - zakres i tematykę badań: stanu i warunków działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły; efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły; przestrzegania za-

sad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów; przestrzegania statutu szkoły,

– tematykę i terminarz szkoleń rady pedagogicznej,

- b)** sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z odrębnymi przepisami,
- c)** prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
- d)** organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
- e)** sprawowanie opieki nad uczniami poprzez stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego,
- f)** zapewnienie bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki oraz wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony, organizowanie współpracy z pozostałymi organami szkoły oraz poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i pracowników szkoły o konieczności zawiadamiania o wypadkach, jakie mogą się wydarzyć podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- g)** przewodniczenie pracom rady pedagogicznej oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- h)** współdziałanie z organizacjami związkowymi, organizacjami uczniowskimi, społecznymi i środowiskowymi, ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- i)** dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
- j)** odpowiedzialność za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników,
- k)** realizowanie zaleceń i wniosków organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
- l)** przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy szkoły oraz programu rozwoju szkoły, kierowanie ich realizacją i składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacją,
- ł)** udzielanie radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- m)** współpraca z samorządem uczniowskim,
- n)** organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
- o)** zapewnienie należytej opieki nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- p)** określanie zakresu odpowiedzialności materialnej, pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

- q) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły, prac konserwacyjno-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkoły,
 - r) sprawdzanie zgodności ze statutem szkoły regulaminu działalności rady rodziców i regulaminu działalności samorządu uczniowskiego,
 - s) powoływanie komisji rozpatrującej skargę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku naruszenia praw ucznia,
 - t) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
9. Reprezentuje szkołę na zewnątrz, podpisuje dokumenty związane z zarządzaniem placówką.
10. Przedstawia radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz raport o jakości pracy szkoły.
11. Decyduje o organizacji pracy szkoły.
12. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczycieli szkolny zestaw programów nauczania.
13. Podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego (szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne; w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego).
14. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
15. Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor (wicedyrektor) jako jej przewodniczący,
 - b) przewodniczący zespołu przedmiotowego (wychowawczego), w skład którego wchodzi nauczyciel, opiekun stażu.
16. Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego:
- a) nauczycielowi stażysty po odbyciu stażu zakończonego pozytywną oceną jego dorobku zawodowego,
 - b) nauczycielowi akademickiemu legitymującemu się co najmniej trzyletnim okresem pracy w szkole wyższej,
 - c) osobie posiadającej co najmniej pięcioletni okres pracy i znaczący dorobek zawodowy.
17. Dokonuje przeniesienia nauczyciela mianowanego z innej szkoły za zgodą dyrektora tej szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.
18. Dokonuje przeniesienia mianowanego nauczyciela religii, który otrzymał, na podstawie odrębnych przepisów skierowanie do Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony i zawiadomieniu organu prowadzącego szkołę.

19. Przenosi nauczyciela w stan nieczynny oraz przywraca do pracy nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym.
20. Wnosi, w wypadkach podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania w sprawie zatrudnienia nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym.
21. Kieruje nauczycieli na badania okresowe lub kontrolne.
22. W szczególnych przypadkach zobowiązuje nauczycieli do pracy w godzinach ponadwymiarowych, jednak w wymiarze nieprzekraczającym 1/4 tygodniowego obowiązującego wymiaru.
23. Ustala czterodniowy tydzień pracy dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze (w przypadkach określonych art. 42 c Karty Nauczyciela).
24. Zobowiązuje nauczycieli (nie więcej niż 7 dni) do wykonywania w czasie ferii czynności:
 - a) przeprowadzania egzaminów,
 - b) prac związanych z zakończeniem roku szkolnego i przygotowaniem nowego roku szkolnego.
25. Udziela pracownikom szkoły urlopów (płatnych i bezpłatnych).
26. Udziela nauczycielom płatnego urlopu dla poratowania zdrowia (na okres do jednego roku).
27. Udziela pracownikom szkoły urlopu macierzyńskiego.
28. Zawiesza nauczycieli w pełnieniu obowiązków.
29. Powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole i dokonuje odwołania z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej oraz związków zawodowych.
30. Przydziela nauczycielowi stażyscie i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
31. Premiuje i nagradza pracowników, a także udziela im kar porządkowych.
32. Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
33. Przyjmuje uczniów do szkoły.
34. Decyduje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
35. Dyrektor szkoły, 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 nauki drugiego języka obcego.
36. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje indywidualne nauczanie.

- 37.** Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 38.** Zatwierdza przedmiotowy system oceniania po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego zespołu przedmiotowego.
- 39.** Decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 33 pkt. 3. lit. g) statutu na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 40.** Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
- 41.** Zatwierdza plan rozwoju zawodowego przygotowany przez nauczyciela na okres stażu.
- 42.** Dokonuje oceny:
- a)** dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela:
 - w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego (po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii rady rodziców),
 - w przypadku nauczyciela mianowanego (po zasięgnięciu opinii rady rodziców).
 - b)** pracy nauczyciela
Oceny pracy może dokonać także na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 43.** Prowadzi postępowanie wyjaśniające po wniosku rady pedagogicznej o odwołaniu nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły i powiadamia radę o jego wyniku w ciągu 14 dni.
- 44.** Zatwierdza plan finansowy dochodów własnych.
- 45.** Organizuje powstanie rady szkoły I kadencji na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
- a)** rady pedagogicznej,
 - b)** rady rodziców,
 - c)** samorządu uczniowskiego.
- 46.** Obniża nauczycielom tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wg odrębnych przepisów.
- 47.** Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
- 48.** Podejmuje inne decyzje wynikające z przepisów szczególnych.
- 49.** Wyznacza w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum od 2-4 przedmiotów ujętych w postawie programowej w zakresie rozszerzonym.

50. Powołuje zespół powypadkowy.

Dyrektor szkoły odpowiada:

1. Przed organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) stan i warunki działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) efekty realizacji programów nauczania,
 - c) prowadzony nadzór pedagogiczny,
 - d) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły oraz opiekę nad młodzieżą,
 - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - f) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - g) bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Przed organem prowadzącym za:
 - a) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - b) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - c) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - d) stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkoły,
 - e) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 8

Wicedyrektor

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor jest odpowiedzialny przed dyrektorem za organizację pracy szkoły, a w szczególności:
 - a) prawidłowe opracowanie podziału godzin i jego realizację,
 - b) efektywne wykorzystywanie sal lekcyjnych,
 - c) sporządzanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - d) nadzór nad prowadzeniem podstawowej dokumentacji szkoły: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dzienniki zajęć pozalekcyjnych,
 - e) nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, zgodnie z corocznie przyjętym planem,
 - f) organizację i nadzór nad działalnością kół przedmiotowych, kół zainteresowań, olimpiad,
 - g) organizowanie dyżurów nauczycieli,
 - h) realizację kalendarza uroczystości,

- i) sporządzenie raportów z mierzenia jakości pracy szkoły w ustalonych zakresach,
 - j) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przydzielonych nauczycielom zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym dodatkowych,
 - k) właściwe funkcjonowanie zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego i komisji do spraw pomocy materialnej,
 - l) kontrolę przestrzegania porządku i dyscypliny pracy przez nauczycieli.
3. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
 4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Tworzą ją i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć klas maturalnych w kwietniu i w ostatnim tygodniu zajęć w roku szkolnym w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania uczniów, po zakończeniu pierwszego okresu roku szkolnego i w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć szkolnych w związku z podsumowaniem pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły, oraz w miarę potrzeb,
 - b) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Mają one głos doradczy.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.

8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9.
 - a) rada pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała statut szkoły oraz jego zmiany,
 - b) rada pedagogiczna zatwierdza *Wewnątrzszkolny System Oceniania* i zmiany w nim dokonywane.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora szkoły do organu uprawnionego do odwołania.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
 - b) zatwierdzanie w formie uchwały wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - e) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) podejmowanie uchwały (może ją podjąć) o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, po wysłuchaniu opinii wychowawcy,
 - h) rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia gimnazjum i liceum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy w szkole,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) projekt planu finansowego szkoły,
 - d) propozycje dyrektora o przyznaniu nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń, i innych wyróżnień,

- f) decyzje dyrektora o powierzeniu stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołania z tych stanowisk,
 - g) szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony do użytku w szkole.
14. W przypadku podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa, dyrektor szkoły wstrzymuje jej realizację, o czym niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący szkołę. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 10

1. W szkole może być utworzona rada szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do chwili powołania rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna, a w szczególności:
 - a) uchwała statut szkoły,
 - b) opiniuje pracę dyrektora szkoły,
 - c) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - d) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
3. Rada pedagogiczna wykonująca zadania rady szkoły jest zobowiązana zasięgnąć opinii rodziców i uczniów w sprawach projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.

§ 11

Rada Rodziców

W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

1. Najwyższą władzą ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły jest plenarne zebranie rodziców.
2. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły, działającą dla doskonalenia statutowej działalności szkoły, szczególnie na rzecz jej funkcji opiekuńczej.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i który określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

- b)** szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców szkoły oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły jest zebranie rodziców klasy.
 5. Zebranie rodziców klasy wybiera spośród siebie klasową radę rodziców składającą się z 3 osób tak, aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
 6. W skład rady rodziców w szkole wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 7. Plenarne zebranie rady rodziców wybiera spośród siebie prezydium rady rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami rady rodziców oraz komisję rewizyjną jako organ kontrolny rady.
 8. Prezydium rady rodziców składa się przynajmniej z 9 osób, które spośród siebie wyłaniają przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza i skarbnika. Prezydium dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu.
 9. Komisja rewizyjna składa się przynajmniej z 3 osób.
Co najmniej 1 członek komisji rewizyjnej powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości. Członkowie komisji rewizyjnej wybierają przewodniczącego na pierwszym swoim posiedzeniu.
 10. Prezydium rady rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród swoich członków, członków rady rodziców, spośród innych rodziców (prawnych opiekunów) i osób współdziałających z rodzicami (prawnymi opiekunami) spoza szkoły dla wykonywania określonych zadań.
 11. Kadencja rady rodziców i jej organów trwa 3 lata, począwszy od września pierwszego roku kadencji do 30 września ostatniego roku kadencji.
 12. Członkowie klasowych rad rodziców z klas programowo najwyższych, których dzieci opuściły szkołę zostają zastąpieni przez członków klasowych rad rodziców z klas nowo zorganizowanych nie później niż w ciągu pierwszego miesiąca danego roku szkolnego.
 13. Rada rodziców, podejmując różne formy działania, zapewnia urzeczywistnianie celów i realizację uprawnień ustawowych oraz statutowych społeczności rodzicielskiej.
 14. Rada rodziców organizuje rozmaite formy aktywności rodziców (prawnych opiekunów) na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły.
 15. Rada rodziców gromadzi fundusze niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a przede wszystkim na udzielanie szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad młodzieżą oraz ustala zasady użytkowania tych funduszy:
 - a)** fundusze rady rodziców powstają ze składek rodziców (prawnych opiekunów), z zasiłków i dotacji instytucji państwowych, organizacji spółdzielczych, społecznych oraz innych źródeł,

- b)** podstawą działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców jest roczny plan finansowy zatwierdzony na zebraniu ogólnym rady rodziców, plan finansowy opracowuje się oddzielnie na każdy rok szkolny, tj. na okres od 1 IX danego roku do 31 VIII następnego roku kalendarzowego,
 - c)** rada rodziców gromadzi i przechowuje środki pieniężne na rachunku bankowym otwartym dla rady jako organizacji,
 - d)** rada rodziców może prowadzić działalność w celu pozyskiwania środków na wspieranie pracy szkoły; działalność tę rada prowadzi z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów,
 - e)** rada rodziców prowadzi swą działalność finansową w oparciu o przepisy obowiązujące jednostki i zakłady budżetowe,
 - f)** w działalności finansowo-gospodarczej rady rodziców obowiązują ogólne zasady celowego, oszczędnego i prawidłowego gospodarowania własnością społeczną,
 - g)** za zgodność gospodarki rady rodziców z przepisami obowiązującymi jednostki gospodarki uspołecznionej odpowiada przewodniczący rady,
 - h)** wszelkie umowy o prace, zamówienia, zlecenia na wykonanie prac doraźnych, jak też inne dokumenty mające wpływ na stan przyszłych zobowiązań płatniczych rady, wymagają podpisów osób upoważnionych do działania w imieniu rady rodziców wraz z pisemną akceptacją dyrektora szkoły.
- 16.**Rada rodziców zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom), we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność szkoły oraz możliwość wyrażania i przekazywania opinii, wniosków na temat pracy szkoły.
- 17.**Rada rodziców ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i wpływania na działalność szkoły, w granicach swoich zadań i uprawnień.
- 18.**Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 19.**Do kompetencji rady rodziców należy:
- a)** uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
 - b)** opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły (jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną),

- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
20. Rada rodziców opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela. Opinia powinna być przedstawiona w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
21. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
22. W przypadku nierespektowania uprawnień rady rodziców przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną czy radę szkoły - prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie zespołu szkół. Władzą samorządu uczniowskiego jest rada samorządu zespołu szkół, którą tworzą rady poszczególnych szkół, jej przewodniczącym jest przewodniczący liceum, a zastępcą – przewodniczący gimnazjum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - a) prawa do zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania,
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawa opiniowania szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ustalania ocen i odwołań od nich,
 - d) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - e) prawa wydawania i redagowania gazety szkolnej,
 - f) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - g) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski wyraża opinię na temat skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
6. Samorząd uczniowski wyraża opinię na temat szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego.

7. Samorząd uczniowski wyraża opinię na temat programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
8. Samorząd uczniowski wyraża opinię na temat ucznia – kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 13

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski są organami niezależnymi, działają na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz statutu szkoły i uchwalonych regulaminów swojej działalności.
2. Ewentualne spory między organami szkoły rozstrzyga komisja w składzie:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - c) przedstawiciel rady rodziców,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
3. Ostateczna decyzja, dotycząca spornych kwestii, rozstrzygana jest przez zespół wymieniony w pkt. 2 zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V
ORGANIZACJA
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Nr 2

§ 14

1. Szkoła przestrzega terminów rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, zgodnie z odrębnymi przepisami. Rok szkolny składa się z dwóch okresów trwających po 19 tygodni.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego okresu i na zakończenie roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi od 20 do 35.
6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w pkt. 5.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla szkoły, organizowane w oddziałach i zespołach międzyoddziałowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy szkolne są 5-cio minutowe, a po czwartej godzinie lekcyjnej 20-sto minutowa.
3. W 3-letnim liceum ogólnokształcącym i gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach:

- a) z języków obcych, technologii informacyjnej, informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów,
- b) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów (biologia, chemia, fizyka i astronomia),
- c) wychowania fizycznego, które są prowadzone w grupach liczących od 12-26 uczniów, z tym, że w 3-letnim liceum ogólnokształcącym oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,

Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.

- 4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
- 5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach edukacyjnych, o których mowa w pkt. 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
- 6. W liceum zajęcia edukacyjne z 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym wyznaczonych dla danego oddziału mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 17

- 1. Zajęcia edukacyjne, zajęcia kół zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, podczas wycieczek, lekcji muzealnych, wyjść do galerii sztuki, kina, teatru, filharmonii.
- 2. Zajęcia wymienione w pkt. 1, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, są organizowane zarówno w ramach posiadanych środków budżetowych, jak i bezpłatnie. Dopuszcza się ich organizację ze środków pozabudżetowych.
- 3. Liczba uczestników tych zajęć finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 20 uczniów.
- 4. Czas trwania zajęć wymienionych w pkt. 1. ustala prowadzący w zależności od potrzeb.

§ 18

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.

§ 19

Szkoła stwarza uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku udostępniając jadalnię szkolną.

§ 20

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy wśród uczniów.

1. W skład biblioteki wchodzi:
 - a) biblioteka,
 - b) czytelnia,
 - c) centrum multimedialne.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź w oddziałach).
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Pracę w bibliotece organizuje i wykonuje nauczyciel-bibliotekarz, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - a) gromadzenie zbiorów i ich przygotowanie do udostępniania,
 - b) udostępnianie zbiorów,
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji (zgodnie z *Programem przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów w bibliotece szkolnej*) w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i - w miarę możliwości - wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
 - h) udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece (zajęcia fakultatywne, godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, zajęcia kół zainteresowań),

- i) pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopiśmie i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
 - j) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
 - k) informowanie nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rady pedagogicznej, a także na zebrania zespołów przedmiotowych,
 - l) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
 - ł) organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - m) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - n) organizowanie, również we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - o) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami, w tym wyższych uczelni oraz instytucjami kulturalnymi.
 6. Ustalone przez dyrektora szkoły godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Pracę biblioteki określa regulamin.

§ 21

Uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania

1. Szkoła nie prowadzi internatu.
2. Uczniowie Zespołu Szkół, dla których miejscem stałego pobytu nie jest Rzeszów, mogą zamieszkać w internacie innej szkoły lub na stacji.
3. Uczniów mieszkających w internacie, o których mowa w pkt. 2, obowiązuje regulamin tego internatu.
4. Uczniowie dojeżdżający, w oczekiwaniu na środek lokomocji, mogą przebywać w czytelni szkolnej.
5. Formy sprawowania opieki wychowawczej nad młodzieżą mieszkającą na stacjach i w internacie określa plan pracy wychowawczej szkoły.

ROZDZIAŁ VI
OPIEKA NAD UCZNIEM PODCZAS
ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

§ 22

1. Opiekę nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Organizowanie na terenie szkoły i poza nim zajęć dodatkowych uzgadnia się z dyrektorem lub upoważnionym do tego wicedyrektorem szkoły.
3. Szkoła organizuje **dyżury nauczycielskie** przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych:
 - a) dyżury nauczycieli pełnione są w czasie obowiązkowych zajęć w szkole oraz w czasie zajęć nadobowiązkowych obejmujących wszystkich uczniów szkoły,
 - b) nauczyciele pełnią dyżur w określonych rejonach budynków szkoły, według ustalonego harmonogramu dostosowanego do potrzeb organizacyjnych szkoły,
 - c) nauczyciele pełniący dyżur są zobowiązani do wpływania na właściwą dyscyplinę uczniów w trakcie przerw, aby zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom i zakłócaniu porządku,
 - d) w trakcie zajęć nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych dla części uczniów szkoły dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie określonych zajęć lub który sam je przedsięwziął.
4. Zasady organizowania przez szkołę **wycieczek**:
 - a) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, uczeń jest pod opieką nauczyciela,
 - b) organizatorzy imprez turystycznych mają obowiązek opracowania regulaminu imprezy określającego warunki zapewnienia bezpieczeństwa jej uczestników i zapoznania ich z jego treścią przed imprezą,
 - c) organizatorzy wycieczek mają obowiązek uzyskać zgodę obojga rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na jego wyjazd,
 - d) rodzice (prawni opiekunowie), którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, są zobowiązani do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu,
 - e) w przypadku, gdy grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji, powinien być zapewniony jeden opiekun dla 30 uczniów, a przy wyjeździe (wyjściu) poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły - jeden opiekun dla 15 uczniów,
 - f) jeden opiekun przypada na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej (grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób),
 - g) kąpiel dozwolona jest w grupie do 15 osób w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem,

- h) wycieczki piesze na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m n.p.m. mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni,
 - i) na terenach objętych bezpośrednią działalnością GOPR lub TOPR wszystkie imprezy turystyczne i sportowe winny być zgłoszone do GOPR lub TOPR co najmniej na 14 dni przed terminem rozpoczęcia imprezy z określeniem:
 - organizatora imprezy,
 - terminu i czasu trwania,
 - miejsca imprezy,
 - przewidywanej liczby uczestników.
5. Na udział w wycieczce zagranicznej opiekun - kierownik wycieczki i pozostali opiekunowie muszą uzyskać zgodę dyrektora szkoły, na pozostałe odpowiedzialnego za to wicedyrektora szkoły. Plan wycieczki zagranicznej szkoła przesyła do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia *Karty wycieczki*, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu wyjazdu.
7. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

§ 23

Zadania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego.

1. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów,
 - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - d) zapobieganie zaburzeniom zachowania,
 - e) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok lub program nauczania,
 - f) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
 - g) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - h) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - i) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,

- j) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - k) systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - l) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych,
 - ł) współpraca z różnymi instytucjami, w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
 - m) wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym, aktywności pozaszkolnej zaspokajającej ich potrzeby psychiczne i społeczne,
 - n) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem,
 - o) praca w komisji dyscyplinującej.
2. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje we współpracy z:
- a) rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - d) innymi szkołami, placówkami,
 - e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Do zadań **psychologa szkolnego** należy w szczególności:
- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
 - d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

- f) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego,
- g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- h) systematyczne rozpoznawanie i diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- i) prowadzenie działalności informacyjnej obejmującej upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli informacji na temat szkodliwości środków i substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień,
- j) praca w komisji dyscyplinującej.

§ 24

Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych,
 - k) z trudności adaptacyjnych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- a) ucznia,
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - d) pedagoga,
 - e) psychologa,
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

ROZDZIAŁ VII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Nr 2

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi.
2. Ustala się stopnie awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) nauczyciel stażysta,
 - b) nauczyciel kontraktowy,
 - c) nauczyciel mianowany,
 - d) nauczyciel dyplomowany.
3. W przypadku ubiegania się o awans na stopień:
 - a) nauczyciela kontraktowego – staż trwa 9 miesięcy,
 - b) nauczyciela mianowanego i nauczyciela dyplomowanego – staż trwa 2 lata i 9 miesięcy.
4. Nauczyciel kontraktowy lub nauczyciel mianowany, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, może ubiegać się o uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego po odbyciu stażu trwającego rok i 9 miesięcy.
Dyrektor szkoły może skrócić staż do roku i 9 miesięcy nauczycielowi kontraktowemu, który legitymuje się, co najmniej trzyletnim okresem pracy w charakterze nauczyciela akademickiego w szkole wyższej lub osobie, której nadano stopień nauczyciela kontraktowego a która legitymuje się, co najmniej pięcioletnim okresem pracy i posiadającej znaczący dorobek zawodowy.
5. W okresie stażu nauczyciel realizuje własny plan rozwoju zawodowego, zatwierdzony przez dyrektora szkoły, a po zakończeniu stażu składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z realizacji tego planu.
6. Zadaniem opiekuna stażu jest udzielenie nauczycielowi pomocy, w szczególności w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
7. Szczegółowe zasady:
 - a) zatrudniania nauczycieli, odbywania przez nich stażu oraz nadawania im kolejnych stopni awansu zawodowego określają odrębne przepisy,
 - b) zatrudniania pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 26

Zakres zadań nauczycieli

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej uczniów.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariusza publicznego.
3. Rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
4. Informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
5. Udziela uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
6. Motywuje ucznia do dalszej pracy.
7. Dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specyficznych zdolnościach ucznia.
8. Informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w pierwszym miesiącu roku szkolnego, w oparciu o postanowienia Wewnętrzny Szkolny i Przedmiotowy Systemu Oceniania.
9. Opracowuje przedmiotowy system oceniania zawierający następujące elementy:
 - wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
 - sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - zasady wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) do pisemnych prac kontrolnych,
 - zasady okresowego podsumowywania osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym okresie i ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
10. Ustala treści nauczania dla ucznia, co do którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o obniżeniu wymagań programowych.
11. Pracuje z uczniem skierowanym do nauczania indywidualnego współpracując w planowaniu organizacji tych zajęć, ustalając program nauczania, oraz formy oceny wiedzy i umiejętności w zależności od możliwości ucznia.
12. Za swoją zgodą pełni rolę nauczyciela - opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok bądź program nauczania, odbywając z nim konsultacje i opracowując indywidualny program zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
13. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły (dydaktyczną,

wychowawczą i opiekuńczą), wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w 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.

W szczególności nauczyciel odpowiada za:

- a) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- b) właściwe prowadzenie dokumentacji (wpisywanie do dziennika papierowego i elektronicznego obecności uczniów, ocen, tematów, programów),
- c) zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach oraz wszelkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę,
- d) udzielanie pomocy poszkodowanym w wypadkach, które zauważył lub dowiedział się o nich oraz zawiadomienie o wypadku lekarza lub pielęgniarki (higienistki) i dyrektora szkoły,
- e) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, zainteresowań, uzdolnień oraz możliwości psychofizycznych uczniów i niezwłocznie informuje dyrektora o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- f) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań poprzez treści nauczanego przedmiotu, organizację ewentualnego prowadzenia kółek przedmiotowych i kółek zainteresowań, na ogólnie przyjętych zasadach,
- g) pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny poprzez bezpośrednią opiekę nad salą lekcyjną, w której odbywa zajęcia.

14. Oceniając ucznia, nauczyciel kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.

15. W oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, a także informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o obniżeniu wymagań edukacyjnych.

16. Nauczyciel udziela rodzicom (prawym opiekunom) informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.

17.

- a) o ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele mają obowiązek (podczas lekcji) poinformować uczniów na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- b) najpóźniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele mają obowiązek (podczas lekcji) poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

18.

- a) oceny roczne nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ocena ustalona może różnić się od oceny przewidywanej,
- b) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele zgodnie z zasadami przyjętymi w przedmiotowym systemie oceniania,
- c) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele powinni w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

19. Nauczyciel jest zobowiązany do podnoszenia poziomu wiedzy teoretycznej poprzez samokształcenie, uczestnictwo w organizowanych kursach, konferencjach przedmiotowo-metodycznych.

20. Nauczyciel uczestniczy w przewidzianych w planie spotkaniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowanych w szkole.

21. Nauczyciel udziela opinii Zespołowi Orzekającemu o potrzebie indywidualnego nauczania w celu przedstawienia problemów dydaktycznych i wychowawczych ucznia.

22. Nauczyciel wnioskuje o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

23. Nauczyciel udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

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

25. Nauczyciel wybiera program nauczania spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany przez nauczyciela program nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

26. Nauczyciel cieszy się autorytetem w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, swoją postawą zawodową i etyczną wpływa na postawy innych. Przestrzega postanowień prawa.

§ 27

Zadania zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego i komisji dyscyplinującej

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy (komisję przedmiotową), a wychowawcy zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego oraz wychowawczego kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania **zespołu przedmiotowego** obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania lub wychowania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - b) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) opiniowanie przedmiotowych systemów oceniania w zakresie zajęć edukacyjnych, których nauczyciele wchodzi w skład danego zespołu przedmiotowego,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - e) współdziałanie w organizacji pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
 - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - g) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego także programy nauczania - 2 do 4 przedmiotów wyznaczonych na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału i ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Cele i zadania **zespołu wychowawczego** obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych dla uzgodnienia sposobów realizacji wyznaczonych kierunków i zadań wynikających z planu pracy zespołu,
 - b) ustalenie form spełniania zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnych i warunków środowiskowych,
 - c) wspólne opracowanie programu wychowawczego szkoły, dokonywanie oceny jego funkcjonowania oraz niezbędnych zmian,
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołami uczniów oraz wspieranie początkujących wychowawców,
 - e) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalanie sposobów zapobiegania niepożądanym stanom oraz kształtowania właściwego ładu,
 - f) organizowanie jednostkowych form opieki wychowawczej nad uczniami,
 - g) wspólne przygotowanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania,
 - h) inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej z wykorzystaniem wszystkich dostępnych źródeł.
5. Skład, zadania i kompetencje **komisji dyscyplinującej**.
 - a) skład komisji:

- psycholog lub pedagog,
- wychowawca klasy,
- przedstawiciel dyrekcji.

b) kompetencje:

- wręczanie uczniowi, w obecności jego opiekuna prawnego, nagany dyrektora szkoły,
- zawieranie z uczniem kontraktu, którego celem jest poprawa zachowania i przestrzeganie przez ucznia założeń Statutu ZSO Nr 2.

c) zadania:

- rozwiązywanie wyjątkowo trudnych sytuacji wychowawczych,
- omawianie szczególnych sankcji dla uczniów nieprzestrzegających założeń Statutu ZSO Nr 2,
- analizowanie sytuacji ucznia, który naruszył warunki kontraktu,
- omawianie propozycji skreślenia ucznia z listy uczniów ZSO Nr 2.

6. Dyrektor szkoły oprócz zespołów wychowawczych i zespołów przedmiotowych może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 28

Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Dyrektor szkoły może – z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek większości uczniów lub większości rodziców uczniów danego oddziału – dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
4. Zadania i obowiązki wychowawcy klasy:

a) sprawować opiekę nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- inspirować i wspomagać działania zespołowe uczniów,
- podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
- planować i organizować – wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) – różne formy życia zespołowego, rozwijać jednostki i integrować zespół uczniowski,

- ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie i pedagogiem szkolnym, uzgadniać z nimi i koordynować ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne, zainteresowania i uzdolnienia oraz możliwości psychofizyczne uczniów i niezwłocznie informować dyrektora o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - wnioskować o udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
- b)** utrzymywać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
- informowania o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych wobec dzieci oraz udzielania i otrzymywania pomocy w poczynaniach wychowawczych,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - wyjaśniania przyczyn nieobecności ucznia w szkole (wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności w przypadku wagarów ucznia, ucieczek z lekcji, celowego opuszczania niektórych lekcji w ciągu dnia itp.).
- c)** obowiązkiem wychowawcy klasy jest:
- założyć arkusz ocen dla ucznia po przyjęciu go do szkoły i prowadzić go przez cały cykl nauczania (do czasu ukończenia przez ucznia nauki w tej szkole),
 - prowadzić dziennik lekcyjny dla danej klasy, dokonywać właściwych wpisów w miejscach do tego przeznaczonych, nadzorować kompletność wpisów innych nauczycieli uczących w danej klasie, rozliczać frekwencję uczniów do piątego dnia każdego następnego miesiąca,
 - wypisać świadectwa uczniów,
 - zapoznać uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz postanowieniami szczegółowymi *Wewnętrzny System Oceniania*,
 - poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - uwzględnić, przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe – wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie

orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,

- zapoznać uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
- zapoznać rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów klas programowo najwyższych z regulaminem egzaminu gimnazjalnego i maturalnego,
- na trzy dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej ustalić i poinformować uczniów o ustalonych ocenach zachowania,
- najpóźniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformować rodziców uczniów (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych,
- poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach śródrocznych podczas klasowego zebrania rodziców po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej,
- przedstawić uczniom na początku roku szkolnego:
 - kto i w jaki sposób ustala ocenę zachowania,
 - co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie (kryteria oceny),
- ustalić ocenę zachowania ucznia, która może uwzględniać opinię zainteresowanego ucznia, klasy, zespołu nauczycieli,
- pracować w komisji dyscyplinującej.

d) formy i sposoby sprawowania zadań wychowawcy:

- bezpośredni kontakt z uczniami klasy,
- realizacja godzin do dyspozycji wychowawcy,
- organizowanie, wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami), wycieczek i imprez klasowych,
- organizowanie, wspólnie z wychowankami, obchodów rocznic patriotycznych i świąt narodowych,
- udział, wraz z wychowankami, w życiu kulturalnym środowiska,
- współudział w realizacji zadań wychowawczych (z innymi nauczycielami szkoły, pedagogiem, psychologiem i dyrektorem),
- indywidualne rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) organizowane w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 4-5 razy w roku.

e) wychowawca klasy, wypełniając swoje obowiązki, uwzględnia wiek uczniów, ich potrzeby, warunki rodzinne i środowiskowe,

f) wychowawca klasy powinien:

- ustalić formy i sposoby zbierania i gromadzenia informacji o uczniu oraz ich korzystania,
 - ustalić sposoby i tryb kontaktowania się, z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, a podobne ustalenia opracować dla nauczycieli uczących w jego oddziale,
 - wnioskować do kompetentnych organów o podjęcie czynności z urzędu, gdy naruszone zostaną dobra osobiste uczniów.
- g)** wychowawca klasy ma prawo uzyskania merytorycznej i praktycznej pomocy w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, zespołu wychowawczego oraz innych instytucji wspomagających szkołę,
- h)** nauczyciel - wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za skuteczność i prawidłowość wypełniania powierzonych mu zadań.

§ 29

Zadania i kompetencje innych pracowników szkoły

1. Zakres zadań i odpowiedzialności głównego księgowego:

- a)** sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową szkoły,
- b)** czuwanie nad prawidłowością gospodarki kredytami budżetowymi oraz innymi środkami (środek specjalny, fundusz socjalny),
- c)** opracowywanie projektów planów wydatków rzeczowych i finansowych,
- d)** kontrola dokumentów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- e)** kompletowanie dowodów finansowo-księgowych,
- f)** dekretowanie dowodów księgowych zgodnie z obowiązującym planem kont jednostki budżetowej i klasyfikacji budżetowej,
- g)** księgowanie syntetyczne i analityczne dowodów finansowo-księgowych zgodnie z typowym planem kont jednostek budżetowych,
- h)** prowadzenie urzędzeń księgowych budżetu szkoły, jak:
 - dziennik tabelaryczny-dziennik główny,
 - karty wydatków i kosztów w zakładzie wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
 - prowadzenie ewidencji księgowej kont rozrachunkowych,
 - prowadzenie ewidencji materiałowej, ilościowo-materiałowej wg osób materialnie odpowiedzialnych i prawidłowe ich rozliczanie oraz księgowanie środków trwałych i ksiąg inwentarzowych, przedmiotów nietrwałych,
 - sporządzanie w terminie przelewów za materiały i usługi,
 - sporządzanie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań finansowych o wydatkach i dochodach budżetowych,
 - rozliczanie składek ZUS i sporządzanie deklaracji,

- rozliczanie podatku dochodowego pracowników i sporządzanie deklaracji,
- sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym sporządzaniem list płac,
- coroczne określanie wartości księgozbioru biblioteki szkolnej,
- wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

2. Zakres zadań i odpowiedzialności kierownika zespołu pracowników obsługi:

- a) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi szkoły,
- b) prowadzenie bieżącego instruktażu i organizowanie szkolenia pracowników obsługi,
- c) właściwe zabezpieczenie obiektów szkolnych i majątku szkoły pod względem przeciwpożarowym, przed kradzieżami oraz nadzorowanie użytkowania sprzętu zgodnie z przeznaczeniem,
- d) powoływanie komisji likwidacyjnej sprzętu i pomocy naukowych i opiniowanie jej wniosków,
- e) zabezpieczenie właściwych warunków higieniczno-sanitarnych oraz pod względem bhp pomieszczeń szkolnych i ich otoczenia,
- f) opracowywanie, na podstawie przeprowadzonych przeglądów, planów remontów bieżących, modernizacyjnych i kapitalnych oraz zabezpieczenie ich wykonawstwa,
- g) współpraca z głównym księgowym w zakresie opracowania planów rzeczowo-finansowych oraz celowości i rytmiczności realizacji środków budżetowych zgodnie z ich przeznaczeniem,
- h) nadzorowanie realizacji planów zakupów oraz modernizacji pomieszczeń szkoły w zakresie wyposażenia i pomocy dydaktycznych,
- i) organizowanie i nadzorowanie zaopatrzenia szkoły w artykuły i materiały biurowe, środki czystości, sprzęt gospodarczy itp.,
- j) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań wynikających z uprawnień,
- k) socjalno-bytowych pracowników szkoły,
- l) nadzorowanie pracy komisji do przeprowadzenia inwentaryzacji majątku szkoły, nadzorowanie zabezpieczenia i przechowywania środków pieniężnych i znaczków wartościowych, pieczęci urzędowych, druków ścisłego zarachowania itp. w szkole,
- ł) wykonywanie kontroli wewnętrznych w stosunku do osób bezpośrednio podległych.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności starszego specjalisty ds. kadr i spraw socjalnych:

- a) prowadzenie całokształtu spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych i dokumentacji w tym zakresie określonej odrębnymi przepisami,

- b)** prowadzenie spraw wojskowych tych pracowników szkoły, którzy podlegają obowiązkowi wojskowemu,
- c)** sporządzanie sprawozdań kadrowych dla potrzeb WUS oraz władz oświatowych,
- d)** prowadzenie spraw socjalnych pracowników szkoły, udział w pracach komisji socjalnej.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 30

Zasady rekrutacji uczniów do Gimnazjum Sportowego

Do Gimnazjum Sportowego uczęszczają osoby przyjęte na podstawie:

- świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- bardzo dobrego stanu zdrowia poświadczonego zaświadczeniem lekarskim wydanym przez specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej,
- rekomendacji trenera prowadzącego szkolenie sportowe w danej grupie sportowej,
- zaliczenia prób sprawności fizycznej ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną lub trenera albo instruktora,
- zgody rodziców.

§ 31

Zasady rekrutacji uczniów do liceum

1. Zasady rekrutacji uczniów określają odrębne przepisy władz oświatowych.
2. Do liceum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 16 roku życia, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym kończą 21 lat życia.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
4. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:
 - a) opracowuje i rozpowszechnia materiały informacyjne o szkole, organizuje spotkania z uczniami klas trzecich gimnazjum oraz inicjuje i podejmuje inne działania zmierzające do spopularyzowania szkoły,
 - b) ustala kryteria przyjęć uczniów do klasy pierwszej 3-letniego liceum ogólnokształcącego,
 - c) przedstawia dyrektorowi szkoły listę kandydatów spełniających ustalone kryteria przyjęcia do szkoły,
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej gimnazjum i liceum składają podania w terminie od 15 kwietnia do 31 maja lub w innym terminie określonym przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Wykaz wymaganych dokumentów od kandydata gimnazjum i liceum obejmuje:
 - a) podanie na ustalonym przez szkołę formularzu,
 - b) dwie fotografie opisane na odwrocie (imię i nazwisko, adres, data urodzenia),
 - c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum,

- d)** karta zdrowia, karta szczepień, świadectwo zdrowia,
 - e)** pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku starania się o przyjęcie do klasy sportowej.
- 7.** O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje dyrektor szkoły:
- a)** w przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy,
 - b)** na podstawie decyzji szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
- 8.** Listę przyjętych do klasy pierwszej gimnazjum i liceum podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły, w terminie określonym w odrębnych przepisach.
- 9.** Do szkoły mogą być przyjmowane osoby niebędące obywatelami polskimi, według odrębnych przepisów.
- 10.** Do gimnazjum są przyjmowani uczniowie bez wyznaczonego obwodu szkolnego.
- 11.** Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych niż pierwsza na podstawie świadectwa ukończenia danej klasy.
- 12.** Kryteria przyjęć uczniów do klasy pierwszej liceum.
Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest:
- a)** wynik będący sumą liczby punktów uzyskanych z egzaminu gimnazjalnego,
 - b)** wynik przeliczenia ocen z przedmiotów na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - c)** w każdym roku szkolnym kurator oświaty określa liczbę punktów za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum,
 - d)** przyjęcie ucznia do klasy o rozszerzonym programie nauczania wychowania fizycznego warunkuje:
 - bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lub dla zawodników czynnie uprawiających sport – wpisem do książeczki zdrowia lekarza medycyny sportowej,
 - zaliczenie prób sprawności fizycznej ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną lub trenera albo instruktora danej dyscypliny sportowej,
 - udokumentowane osiągnięcia sportowe,
 - pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
 - e)** przyjęcie uczniów do wszystkich klas pierwszych warunkuje ocena zachowania:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne

Każdy przypadek ucznia, który otrzymał na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej lub gimnazjum ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania będzie rozpatrywany indywidualnie,

- f) komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna może dokonywać zmian w kryteriach przyjęć uczniów do klasy pierwszej liceum nie później jednak niż do końca lutego danego roku szkolnego.

§ 32

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo:

- a) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w szczególności:
- znać termin obszernych prac sprawdzających z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - nie pisać w jednym dniu więcej niż jednej pracy sprawdzającej,
 - nie pisać w jednym tygodniu więcej niż trzech prac sprawdzających,
- b) do opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- c) do poznania przedmiotowych systemów oceniania, programów nauczania na początku każdego roku szkolnego,
- d) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów,
- e) być systematycznie ocenianym przez nauczycieli,
- f) być poinformowanym o ocenie z obszernej pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni od daty napisania pracy, a z pracy o węższych zakresach – w ciągu tygodnia od ich napisania,
- g) brać udział w imprezach szkolnych i reprezentować szkołę na zewnątrz,
- h) rozwijać zainteresowania, zdolności i talenty poprzez uczestnictwo w pracach kół zainteresowań,
- i) być poinformowanym w pierwszym miesiącu roku szkolnego o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- j) znać szczegółowe kryteria oceny zachowania,
- k) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- l) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza się dobra innych osób,
- ł) do dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce,
- m) korzystać z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- n) korzystać z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez szkołę środków,
- o) być poinformowanym o:
- ocenach śródrocznych najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

- przewidywanych ocenach rocznych i ocenie zachowania najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
 - ustalonych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- p)** składać egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny, znać warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- q)** absolwent z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego i gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin maturalny,
- r)** w przypadku absolwenta posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
- s)** korzystać z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, zgodnie z ustalonymi przez dyrektora szkoły zasadami,
- t)** wpływać na życie szkoły przez działalność samorządową, wybierać nauczyciela – opiekuna samorządu uczniowskiego, wydawać i publikować gazetkę szkolną,
- u)** korzystać z postanowień Konwencji o Prawach Dziecka i poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- v)** znać sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- w)** znać zasady wglądu do pisemnych prac kontrolnych oraz uzasadnienia oceny przez nauczyciela,
- x)** do organizacji i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- y)** do składania skarg w przypadku, kiedy uważa, że zostały naruszone prawa ucznia,
- z)** określa się następujący tryb składania skargi:
- uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają sformułowaną na piśmie treść skargi do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od zaistniałego zdarzenia,
 - dyrektor szkoły powołuje komisję rozpatrującą skargę w składzie:
 - wicedyrektor szkoły

- opiekun samorządu uczniowskiego
- nauczyciel wychowawca lub inny nauczyciel uczący ucznia
- komisja w ciągu 7 dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedzi w przedmiotowej sprawie,
- uczeń ma prawo odwołania się od stanowiska komisji do organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- aa)** do odwołania się od rocznej oceny z danego przedmiotu i oceny zachowania w trybie określonym w Wewnętrzny Systemie Oceniania,
- bb)** do otrzymania wyróżnienia i nagrody książkowej za osiągnięcia w nauce, sporcie i pracy na rzecz szkoły, do otrzymania szczególnego wyróżnienia, którym jest Stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a)** przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, dbać o honor i godność ucznia w każdym miejscu, w którym się znajduje, dbać o dobre imię szkoły,
- b)** spełniać obowiązek szkolny i obowiązek nauki (obowiązek szkolny uczeń rozpoczyna z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, obowiązek nauki uczeń spełnia przez uczęszczanie do szkoły ponadgimnazjalnej),
- c)** systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły (obecność ucznia na lekcjach jest jego podstawowym obowiązkiem),
- d)** punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia edukacyjne,
- e)** sumiennie pracować na lekcjach i aktywnie włączać się w proces dydaktyczny np. przez stawianie pytań i inicjowanie dyskusji,
- f)** systematycznie przygotowywać się do zajęć, samodzielnie odrabiać prace domowe, posiadać wszystkie potrzebne pomoce i przybory do zajęć,
- g)** słuchać poleceń wydawanych przez nauczyciela,
- h)** rzetelnie wykonywać przydzielone lub dobrowolnie przyjęte na siebie zadania,
- i)** prowadzić zeszyt przedmiotowy (ćwiczenia) zgodnie z wymaganiami nauczyciela, uzupełniać na bieżąco braki w notatkach,
- j)** zapoznać się z programami szkolnymi, wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych,
- k)** przestrzegać elementarnych zasad i norm współżycia społecznego zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, filharmonii, muzeum itp.), dawać dobry przykład młodszym,
- l)** właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

- l)** przeciwdziałać przemocy, wulgarności, brutalności przejawiającej się zarówno w czynach, jak i słowach,
- m)** dbać o zdrowie i higienę osobistą, nie używać wyrobów tytoniowych, alkoholowych i środków odurzających, nie narażać innych na utratę zdrowia i życia,
- n)** nieść pomoc potrzebującym,
- o)** dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, za umyślne zniszczenie sprzętu szkolnego uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody. Sposób oraz termin usunięcia szkody zostaje ustalony z dyrekcją szkoły,
- p)** dbać o schludny i estetyczny wygląd, nie nosić ubrań i fryzur wskazujących na przynależność do jakiegokolwiek subkultury, ekscentrycznych ozdób, tatuażu w widocznych miejscach, zbyt wyzywającego makijażu i nieodpowiednich do rodzaju zajęć lekcyjnych ubrań (np. duże dekolty, odkryty brzuch, odkryte ramiona, plecy, bardzo krótka spódnica, krótkie spodenki zarówno u dziewcząt, jak i u chłopców),
- q)** zmieniać obuwie przez cały rok szkolny, a na salę gimnastyczną zakładać halowe obuwie sportowe,
- r)** w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminu gimnazjalnego i maturalnego, oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz nosić strój galowy zgodny z przyjętymi w szkole normami,
- s)** pełnić sumiennie dyżur klasowy w miejscach wskazanych przez wychowawcę klasy,
- t)** natychmiast zawiadomić dyrekcję szkoły lub prowadzących zajęcia (opiekunów) o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- u)** rozliczać się ze wszystkich świadczeń na rzecz szkoły (materialnych i finansowych) w przypadku kończenia szkoły lub opuszczania jej w ciągu roku,
- v)** w przypadku podejrzenia o przywłaszczenie sobie cudzego mienia, posiadanie narkotyków, papierosów, alkoholu oraz innych środków odurzających, na wniosek nauczyciela, wychowawcy, pracownika szkoły w obecności dyrektora lub wicedyrektora szkoły uczeń ma obowiązek okazania zawartości kieszeni, plecaka, itp.,
- w)** wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć lekcyjnych oraz schować je do plecaka, teczki,
- x)** stosować się do wewnętrznych regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole, poszczególnych pracowniach, bibliotece szkolnej, korytarzach, szatniach, bibliotece i czytelnicy szkolnej, świetlicy, jadalni, salach gimnastycznych i boiskach szkolnych.

3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole:

- a)** uczeń może opuścić lekcje z powodu uczestnictwa w zawodach sportowych lub innych imprezach sportowych na wniosek trenera lub innego nauczyciela po wcześniejszym powiadomieniu wychowawcy,

- b)** uczeń, który w czasie lekcji przebywa u pedagoga szkolnego lub psychologa, a nie został poproszony z lekcji, musi dostarczyć nauczycielowi lub wychowawcy usprawiedliwienia od pedagoga lub psychologa,
- c)** spóźnienie na lekcję powyżej 15 min. traktowane jest jak godzina nieobecna i powinna być usprawiedliwiona jak każda inna godzina nieobecności,
- d)** pojedyncze nieobecności w ciągu dnia uważane są za godziny nieusprawiedliwione, chyba, że rodzic wcześniej poinformuje o tym wychowawcę w formie ustnej lub pisemnej z podaniem uzasadnionej przyczyny,
- e)** w przypadku ucznia, który z przyczyn złego samopoczucia chce zwolnić się z zajęć lekcyjnych, powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów), którzy odbierają go ze szkoły,
- f)** uczeń może zwolnić z zajęć szkolnych, na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna), tylko wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
- g)** zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu. W innym wypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obowiązkiem obecności ucznia w sali lekcyjnej,
- h)** rodzic (prawny opiekun) bierze pełną odpowiedzialność za swoje dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych,
- i)** uczeń, który ukończył 18 lat na czas pobytu w areszcie lub więzieniu zostaje zawieszony w prawach ucznia. Po zakończeniu osadzenia rada pedagogiczna, po wysłuchaniu opinii wychowawcy (psychologa lub pedagoga) na temat ucznia, podejmuje decyzję o kontynuacji szkoły przez ucznia lub o skreśleniu go z listy uczniów. Uczeń, który nie ukończył 18 roku życia na czas pobytu w areszcie lub w więzieniu zostaje zawieszony w prawach ucznia. Nieobecności jego będą usprawiedliwione. Po zakończeniu osadzenia uczeń wraca do szkoły pod warunkiem: nadrobienia zaległości, systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne oraz nie popełnienia kolejnego wykroczenia lub czynu karalnego. W innym wypadku rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
- j)** uczeń, który decyzją Sądu musi przepracować określoną ilość godzin na rzecz miasta, nie może tego robić podczas zajęć lekcyjnych,
- k)** uczeń, który objęty jest nauczaniem indywidualnym musi zgłosić swoją nieobecność przed rozpoczęciem zajęć,
- l)** wychowawca może usprawiedliwić nieobecności ucznia w szkole:
 - na podstawie wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - telefonicznie tylko wtedy, gdy jest pewien, że rozmawia z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia,
 - w zeszycie usprawiedliwień,
 - w sposób ustalony przez wychowawcę klasy i rodziców (prawnych opiekunów),

- ł)** na początku roku szkolnego (do 10 września) uczeń zakłada zeszyt usprawiedliwień. Na pierwszej stronie zeszytu znajduje się pieczętka szkoły oraz informacje umieszczone przez ucznia w następującej kolejności:
- imię i nazwisko ucznia,
 - numer telefonu domowego,
 - numery telefonów kontaktowych rodziców (prawnych opiekunów),
 - wzory podpisów rodziców (prawnych opiekunów)
- Wszystkie kartki w zeszycie są ponumerowane,
- m)** usprawiedliwienia za czas nieobecności w szkole uczeń dostarcza wychowawcy. Zwolnienie lekarskie uczeń wkleja do zeszytu usprawiedliwień,
- n)** rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w podanym przez wychowawcę terminie. Rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba, wizyta u lekarza, wypadek losowy),
- o)** każde usprawiedliwienie ma charakter pisemnej deklaracji złożonej przez rodziców (prawnych opiekunów), zaopatrzonej w przyczynę nieobecności ucznia, datę oraz podpis rodzica (prawnego opiekuna),
- p)** rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w ciągu pierwszych trzech dni nieobecności ucznia w szkole powiadomić telefonicznie wychowawcę o jej przyczynach,
- q)** uczeń jest osobiście odpowiedzialny za terminowe rozliczanie wpisów dokonanych przez rodziców (prawnych opiekunów) w zeszycie usprawiedliwień. Ma obowiązek przestrzegać ustalonych i podanych terminów – 7 dni od zakończenia nieobecności,
- r)** wychowawca złożeniem podpisu i zapisaniem daty pod usprawiedliwieniem poświadcza przyjęcie jego treści,
- s)** w przypadku nie wywiązywania się przez ucznia z obowiązku usprawiedliwiania godzin w terminie lub wątpliwości co do wiarygodności usprawiedliwienia, wychowawca ma prawo zakwestionować przedstawione mu przez ucznia usprawiedliwienie,
- t)** rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci (m.in. poprzez własnoręczny podpis umieszczony pod każdym sprawdzonym przez wychowawcę usprawiedliwieniem) i ponoszą za to pełną odpowiedzialność,
- u)** rodzice (prawni opiekunowie) w celu sprawdzenia wiarygodności przynoszą zeszyty usprawiedliwień na każde wywiadówkę lub na każde indywidualne spotkanie z wychowawcą,
- v)** w przypadku nieobecności na wywiadówce rodzic (prawni opiekun) kontaktuje się z wychowawcą w ciągu najbliższych 7 dni,
- w)** w przypadku zgubienia zeszytu usprawiedliwień uczeń zakłada nowy i daje do podpisu wychowawcy,
- x)** uczeń, który reprezentował szkołę lub klub sportowy na zawodach sportowych i był nieobecny na zajęciach przez pewien okres czasu (jest to wcześniej

zgłoszone do wychowawcy), nie jest pytany w pierwszym dniu po nieobecności (dłuższa nieobecność z przyczyn podanych jw. zobowiązuje wychowawcę do ustalenia z nauczycielami dla ucznia – zawodnika czasu na nadrobienie zaległości).

§ 33

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Nagrody przyznawane są za:
 - a) wyniki w nauce,
 - b) udział w olimpiadach, turniejach, konkursach, rozgrywkach sportowych,
 - c) wzorową frekwencję,
 - d) pracę na rzecz szkoły i klasy.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,
 - b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów,
 - c) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) wpisanie do księgi pamiątkowej *Primus inter pares* dla absolwentów szkoły,
 - e) nagrodę książkową,
 - f) nagrodę rzeczową,
 - g) stypendium Dyrektora Szkoły.
3. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem wychowawcy z wpisem do dziennika i podpisem członka zespołu klasowego,
 - b) upomnieniem wychowawcy klasy, z pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje w szczególności uczeń, który opuścił w semestrze 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) naganą dyrektora szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów), naganę dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i rodziców (prawnych opiekunów) otrzymuje w szczególności uczeń, który opuścił w semestrze 60 i więcej godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) odebraniem przywileju reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - e) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole (o tym samym ukierunkowaniu i językach obcych),
 - f) przeniesieniem do równoległej klasy w innej szkole za zgodą dyrektora tej szkoły,
 - g) skreśleniem z listy uczniów liceum w przypadkach:

- nierealizowania obowiązku szkolnego (przestaje uczęszczać do szkoły z przyczyn nieusprawiedliwionych, uczęszcza sporadycznie, co nie rokuje ukończenia klasy, szkoły),
- świadomych działań z konsekwencjami uszczerbku dla życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników szkoły,
- świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności,
- celowej dewastacji i niszczenia mienia szkoły,
- wielokrotnego nieprzestrzegania postanowień statutu szkolnego,
- po zastosowaniu co najmniej trzech kar wynikających ze statutu szkolnego,
- w innych nieprzewidzianych przypadkach na podstawie indywidualnego rozpatrzenia sprawy,
- w przypadku ponownego nieuzyskania promocji do następnej klasy przez ucznia powtarzającego klasę (po raz trzeci tę samą).

Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w drodze decyzji dyrektora szkoły.

4. Przy wyznaczaniu uczniowi kary może on otrzymać jej złagodzenie lub odroczenie wykonania na czas nie dłuższy niż jeden semestr, w przypadku otrzymania poręczenia ze strony samorządu uczniowskiego.
5. Stosowane kary, nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Tryb odwoływania się od kary:
 - a) od kary wymienionej w pkt. 3 lit. a) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie, w terminie 3 dni od dnia powiadomienia, do dyrektora szkoły, który rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i powiadamia niezwłocznie zainteresowanego na piśmie o wyniku postępowania,
 - b) od kar wymienionych w pkt. 3 lit. b), c), d) uczniowi przysługuje odwołanie w terminie 3 dni od dnia powiadomienia do dyrektora szkoły, dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie z zespołem wychowawczym i powiadamia niezwłocznie zainteresowanego na piśmie o wyniku postępowania,
 - c) od kar wymienionych w pkt. 3 lit. e) uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 3 dni od dnia doręczenia decyzji, rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia złożenia odwołania, dyrektor szkoły powiadamia niezwłocznie zainteresowanego na piśmie o wyniku postępowania, a w przypadku kary wymienionej w pkt. 3 lit. f) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji),
 - d) przed upływem terminu do wniesienia odwołania, decyzja o ukaraniu karą wymienioną w pkt. 3 lit. c), d), e), f) nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie,

- e) karze wymienionej w pkt. 3 lit. g) może być nadany tryb natychmiastowej wykonalności:
 - ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - dla zabezpieczenia majątku szkoły przed ciężkimi stratami,
 - ze względu na ważny interes społeczny,
- f) o zastosowaniu każdej kary i wyniku rozpatrzenia odwołania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni na piśmie.

§ 34

Formy pomocy materialnej uczniom

1. Uczeń znajdujący się w szczególnie trudnym położeniu materialnym może, w miarę posiadanych przez szkołę środków, otrzymać stypendium lub zapomogę.
2. Pomoc materialną przyznaje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Komisja może wystąpić do rady rodziców o przyznanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
4. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej może otrzymać stypendium przyznawane przez organ prowadzący szkołę ze środków własnych lub Unii Europejskiej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a w szczególności postanowień *Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania* i przedmiotowych systemów oceniania,
 - c) uzyskiwania w dowolnym momencie roku szkolnego rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, usprawiedliwiania nieobecności w szkole do tygodnia czasu,
 - e) planowania i organizowania (wspólnie z wychowawcą i uczniami) różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski,
 - f) ustalania treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji i wychowawcy klasy,

- g)** uzyskiwania informacji o:
- ocenach śródrocznych podczas zebrania klasowego po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej,
 - przewidywanych ocenach rocznych i ocenie zachowania najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- h)** organizacji i udzielania im przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- i)** składania skarg do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia,
- j)** znajomości programu wychowawczego szkoły,
- k)** wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu rzetelnych i prawdziwych opinii na temat pracy szkoły,
- l)** organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
- 3.** Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów – wytypowani przez radę rodziców – mogą uczestniczyć w pracach komisji opracowującej projekt planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz w pracy zespołu wychowawczego.
- 4.** Rodzice (prawni opiekunowie) wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności uczniów – swoich dzieci do tygodnia czasu i do piątego dnia następnego miesiąca za ostatni tydzień, podając przyczynę absencji. W przypadku, gdy uczeń ukończył 18 lat i sam się utrzymuje ma prawo samodzielnie wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności.
- 5.** Rodzice (prawni opiekunowie) uczestniczą w zebraniach z dyrekcją szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotu w celu zapoznania się z wynikami nauczania i zachowania swoich dzieci.

ROZDZIAŁ IX

PROJEKT EDUKACYJNY W GIMNAZJUM

§ 36

1. Projekty realizowane są przez uczniów w klasie drugiej, a w szczególnych wypadkach ich realizacja może zostać dokończona w klasie trzeciej nie później jednak niż do zakończenia pierwszego okresu nauki.
2. Uczeń może brać udział w realizacji więcej niż jednego projektu.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wskazują, w terminie nie później niż do 30 maja roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, temat projektu, który zostanie wpisany na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 37

Czas trwania projektów uzależniony jest od ich tematu i stopnia złożoności.

§ 38

Gimnazjum stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter: jedнопredmiotowy, interdyscyplinarny, wykraczający poza podstawę programową.

§ 39

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną powołuje szkolnego koordynatora projektów w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przewidziano realizację projektów.
2. Do zadań szkolnego **koordynatora projektów** należy:
 - a) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektów, sporządzenie ich listy zbiorczej, przedstawienie jej dyrektorowi i radzie pedagogicznej w terminie do 20 września roku szkolnego, w którym przewidziano realizację projektów; tematyka może uwzględniać również propozycje złożone przez uczniów,
 - b) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów na stronie internetowej gimnazjum i w bibliotece w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym przewidziano realizację projektów,
 - c) koordynowanie pracy nauczycieli, w tym opiekunów projektów,
 - d) monitorowanie stanu realizacji projektów,
 - e) nadzór nad dokumentacją projektów,
 - f) organizacja publicznej prezentacji projektów,
 - g) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.

§ 40

1. Nad realizacją konkretnego projektu czuwa opiekun projektu.
2. Do zadań **opiekuna projektu** należy:
 - a) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej,
 - b) dobór zespołu uczniów do tematu projektu w porozumieniu w wychowawcą klasy (2-6 uczniów z zastrzeżeniem, że w zespole mogą być uczniowie różnych klas),
 - c) w terminie do 15 października przeprowadzenie spotkań z uczniami, omówienie zakresu tematycznego oraz celów projektu, udzielenie wskazówek i odpowiedzi na pytania dotyczące realizacji projektu,
 - d) przygotowanie kontraktu i podpisanie go z uczniami przed rozpoczęciem prac nad realizacją projektu,
 - e) przygotowanie dokumentacji i zapoznanie uczniów z zasadami jej prowadzenia, o ile taka potrzeba zachodzi:
 - karty projektu,
 - karty samooceny ucznia,
 - karty oceny projektu,
 - karty oceny prezentacji projektu,
 - sprawozdania z realizacji projektu.
 - f) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem projektu,
 - g) organizowanie opieki nad uczniami podczas działań projektowych i prowadzenie konsultacji,
 - h) pomoc uczniom na każdym etapie realizacji projektu,
 - i) motywowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - j) pomoc w przygotowaniu prezentacji projektu,
 - k) ocena projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację,
 - l) komunikacja z wychowawcą ucznia nt. jego udziału w projekcie.
3. Nauczyciel niebędący opiekunem projektu, a współpracujący z opiekunem w projekcie międzyprzedmiotowym jest zobowiązany do:
 - a) prowadzenia konsultacji dla uczniów zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - b) czuwania nad prawidłowym przebiegiem projektu,
 - c) sprawowania opieki nad uczniami podczas działań projektowych i konsultacji, zgodnie z ustalonym zakresem merytorycznym,
 - d) prowadzenia dokumentacji uzgodnionej z opiekunem projektu,
 - e) współpracy z opiekunem projektu i koordynatorem projektu w ciągu roku szkolnego i podczas organizowania prezentacji projektów,
 - f) ustalenia oceny przedmiotowej projektu, jeśli jest przewidziana,

- g) udziału w ustaleniu oceny zaangażowania ucznia w pracach nad przygotowaniem projektu, skutkującej wpisem na świadectwie ukończenia szkoły,
- h) udziału w ustalaniu oceny zachowania ucznia.

§ 41

1. Zadania **wychowawcy klasy** związane z realizacją projektu:
 - a) na początku roku szkolnego informuje uczniów klasy drugiej o zasadach pracy metodą projektów, obowiązkach uczniów wynikających z prawa oświatowego oraz zapoznaje z zasadami, organizacją i oceną projektu,
 - b) przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o warunkach realizacji projektu edukacyjnego na pierwszym zebraniu w klasie drugiej,
 - c) prowadzi działania organizacyjne, związane z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczące w szczególności:
 - wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
 - monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem projektu,
 - przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach monitorowania.
 - d) dokonuje podziału na poszczególne zespoły projektowe:
 - poprzez dobór samodzielny uczniów,
 - w sposób losowy (trzy tematy do wyboru),
 - poprzez wybór nauczyciela, gdy uczeń nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. z powodu choroby), uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia,
 - e) komunikuje się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania,
 - f) dokonuje zapisów dotyczących realizacji przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne dokumenty ustalone przez szkołę).

§ 42

1. Wyboru określonego tematu dokonują uczniowie do 20 października roku szkolnego, w którym przewidziano realizację projektów, składając wspólną pisemną deklarację ze wskazaniem wszystkich członków zespołu w liczbie od 2 do 6, przy czym mogą to być zespoły międzyoddziałowe.
2. Ten sam temat projektu może być wybrany, za zgodą opiekuna projektu, przez kilka zespołów uczniowskich.
3. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu i dyrektorem szkoły.

§ 43

Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zabu-
rza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas
zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 44

1. Zakończeniem projektu jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu.
2. Miejsce i termin prezentacji powinien zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz innym uczestnikom i zaproszonym gościom, a jeśli nie ma możliwości zaprezentowania wszystkich zrealizowanych projektów, w innym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z opiekunami poszczególnych projektów.
3. Szkoła zapewnia obsługę techniczną publicznej prezentacji.
4. W przypadku projektu realizowanego jako przedsięwzięcie jego prezentacja następuje zgodnie z ustalonym planem przyjętym w projekcie.
5. W zależności od tematyki projektu w prezentacjach jako obserwatorzy i zaproszeni goście mogą uczestniczyć:
 - a) uczniowie danej klasy,
 - b) uczniowie klas młodszych,
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów,
 - d) osoby lub przedstawiciele instytucji, organizacji, władz samorządowych, itp., z którymi wiązała się tematyka projektu,
 - e) inne osoby, których obecność opiekun i uczniowie uznają za ważną i potrzebną ze względu na charakter projektu.

§ 45

1. Oceny projektu dokonuje opiekun, który może konsultować się z innymi nauczycielami przed jej dokonaniem.
2. Kryteria oceny projektu powinny uwzględniać:
 - a) sprawozdania z projektu (np. karta realizacji projektu),
 - b) wytwory materialne dokonane przez uczniów w projekcie, o ile takie były planowane i powstały,
 - c) sposób prezentacji projektu lub przedsięwzięcia, jeśli było ono celem projektu,
 - d) pracę zespołową i indywidualną ucznia,
 - e) samoocenę uczniów.
3. Opiekun projektu ma obowiązek przedstawić informację wychowawcy klasy o przebiegu realizacji projektu oraz poinformować o ocenie projektu i poszczególnych uczniów.
4. Ocena ma charakter opisowy odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: uczestniczył/nie

uczestniczył w projekcie, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.

5. Jeśli projekt lub jego część są ściśle związane z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala wówczas opiekun projektu (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu na podstawie oceny opisowej, o której mowa w pkt. 4. Zasady takiego oceniania oraz wpływ uzyskanych ocen na ocenę klasyfikacyjną zawierają zasady oceniania przedmiotowego i szkolnego.

§ 46

Niezależnie od oceny, o której mowa w § 45 opiekun projektu jest zobowiązany do dokonania ewaluacji projektu w stosunku do każdego ucznia zespołu, na którą składać się powinna informacja o:

- osiągniętych celach,
- mocnych i słabych stronach,
- wskazaniu popełnionych błędów i sposobach ich wyeliminowania.

§ 47

1. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania.
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania, uwzględniające udział ucznia w projekcie edukacyjnym, zapisane są w wewnętrznych zasadach oceniania w statucie szkoły.
3. W przypadku, gdy opiekunem projektu jest inny nauczyciel niż wychowawca, przedkłada on wychowawcy informację o udziale uczniów w projekcie, wymaganą do ustalenia oceny zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie.

§ 48

1. Do końca roku szkolnego uczniowie pod opieką nauczycieli przygotowują sprawozdania uwzględniające stopień realizacji projektów.
2. Dokumentacja dotycząca projektu powinna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.
3. Dokumentację realizacji projektu przechowuje się do ostatniego dnia roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.

§ 49

1. Dyrektor szkoły, w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców, decyduje o zwalnianiu ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego na jego prośbę w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w szkole (np. sytuacje zdrowotne bądź losowe).

3. Dyrektor szkoły rozstrzyga sytuacje problemowe mogące się pojawić podczas realizacji projektów edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może zmienić powyższe zapisy, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły.

ROZDZIAŁ X
SZCZEGÓŁOWE ZASADY
WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 50

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, formułowanie oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielenie 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.
3. Ocenianie wewnętrzne 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 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.
4. Informowanie o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - a) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego mają obowiązek poinformować ustnie uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez

siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- b)** w pierwszym miesiącu roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c)** w pierwszym miesiącu roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d)** oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
 - e)** uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji losowej oraz uczniowie biorący udział w zawodach sportowych, zwolnieni są chwilowo z pisemnych sprawdzianów wiadomości, odpowiedzi ustnych i innych form aktywności. Termin nadrobienia zaległości i zaliczenia sprawdzianu uczniowie uzgadniają indywidualnie z nauczycielem uczącym lub z trenerem,
 - f)** na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły w obecności dyrektora lub wicedyrektora lub wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
- 5.** Nauczyciele poszczególnych przedmiotów tworzą *Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO)*, zawierające następujące elementy:
- a)** wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
 - b)** sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - c)** zasady wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w pisemne prace kontrolne,
 - d)** zasady ustalania ocen śródrocznych i ocen rocznych,
 - e)** inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.
- 6.** Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne oraz klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:
- a)** niedostateczny (1)
 - b)** dopuszczający (2)
 - c)** dostateczny (3)
 - d)** dobry (4)
 - e)** bardzo dobry (5)

f) celujący (6)

Dla ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „plus”(+) i „minus”(-).

7. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów form aktywności takich jak:
- a) pisemne prace kontrolne,
 - b) sprawdziany wiedzy i umiejętności,
 - c) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów, występów,
 - d) prace długoterminowe,
 - e) ustne odpowiedzi na lekcji,
 - f) prace domowe,
 - g) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - h) inne formy, uwzględniające specyfikę przedmiotu.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Oceniając wiadomości i umiejętności ucznia, nauczyciele stosują taksonomię ABC Bolesława Niemierki:

TAKSONOMIA CELÓW KSZTAŁCENIA		
POZIOM	KATEGORIA	
I WIADOMOŚCI	A	Zapamiętanie wiadomości
	B	Zrozumienie wiadomości
II UMIEJĘTNOŚCI	C	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych
	D	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych

10. Na ocenę *niedostateczny* ocenia się ucznia, który nie spełnia wymagań z poziomu koniecznego.
11. W procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań (ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym).
12. Nauczyciel jest obowiązany:
- a) na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 4 a), do indywidualnych

potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- b) poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o obniżeniu wymagań edukacyjnych.

13. Klasyfikowanie śródroczne i roczne:

- a) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ustalonej w pkt. 6 oraz oceny zachowania według skali ustalonej w pkt. 73,
- b) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w pkt. 6 oraz oceny zachowania według skali, o której mowa w pkt. 73.

14. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu roku szkolnego. O ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych poszczególni nauczyciele, a o ocenie zachowania wychowawcy klas, mają obowiązek poinformować uczniów na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ocenach śródrocznych następuje podczas klasowego zebrania rodziców przez wychowawcę klasy.

15. Najpóźniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele (podczas lekcji przedmiotowej) mają obowiązek poinformować uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z przedmiotów nauczania i ocenie zachowania podczas zebrania z rodzicami. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) informuje ich telefonicznie wpisując datę i temat rozmowy do zeszytu w sekretariacie szkoły, wysyłając zawiadomienie na piśmie, przekazując kartkę z informacją uczniowi i sprawdzając, czy została oddana rodzicom (prawnym opiekunom). O formie powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów), w przypadku ich nieobecności na zebraniu, decyduje wychowawca klasy.

16. Oceny roczne nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ocena ustalona może różnić się od oceny przewidywanej.

17. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne:

- a) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne i wpisują do dziennika lekcyjnego najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ocena ustalona może różnić się od oceny przewidywanej,
- b) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy i wpisuje do dziennika lekcyjnego najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- c) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfika-

cyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

- 18.**Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi, w miarę możliwości, szansę uzupełnienia braków w formie prowadzenia nieodpłatnie dodatkowych zajęć z danego przedmiotu.
- 19.**Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę oraz na czas określony w tej opinii.
- 20.**Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 21.**Dyrektor szkoły, 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 nauki drugiego języka obcego.
- 22.**W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 21, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 23.**W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 24.**Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 25.**Uczeń nieklasyfikowany:
 - a)** z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne,
 - b)** na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne.
- 26.**W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 25. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
- 27.**Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - a)** uczeń realizujący (na podstawie odrębnych przepisów) indywidualny tok lub program nauki,

- b)** uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - c)** uczeń przyjęty na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej do klasy programowo wyższej z przedmiotów, których nie uczył się w poprzedniej szkole ,a które w planach V LO w klasach niższych niż uczeń jest przyjęty występują jako obowiązkowe,
 - d)** uczeń przyjęty do klasy programowo wyższej, kontynuujący naukę języka obcego we własnym zakresie,
 - e)** uczeń, który opanował język obcy poza szkołą i zamierza zdawać ustny egzamin dojrzałości z tego języka.
- 28.**Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej (w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
- 29.**Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi:
- a)** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - b)** nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 30.**Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), o którym powiadamia dyrektora szkoły.
- 31.**Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a)** skład komisji,
 - b)** termin egzaminu,
 - c)** pytania egzaminacyjne,
 - d)** wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 32.**Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 33.**Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- 34.**Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, dotyczące podwyższenia oceny, mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora szkoły w formie pisemnej, z podaniem poziomu wymagań odpowiadającego ocenie, o którą ubiega się uczeń.

- 35.** Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 36.** Sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 35. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 34. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 37.** W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 38.** Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 37 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 39.** Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 40.** Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 41.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 42.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że sprawdzian, o którym mowa w pkt. 35. z przyczyn proceduralnych został przeprowadzony niezgodnie z obowiązującymi przepisami. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu. W przeciwnym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 43.** Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zostają niezwłocznie powiadomieni na piśmie przez dyrektora szkoły o podwyższeniu oceny (jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny) lub o jej utrzymaniu, z podaniem odpowiedniego uzasadnienia.
- 44.** Ustala się następujące warunki ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) uczeń wykorzystał w ciągu roku szkolnego możliwości napisania sprawdzianów lub prac klasowych po nieobecności usprawiedliwionej w terminach określonych w PSO,
 - b) uczeń wykorzystał w ciągu roku szkolnego wszystkie możliwości poprawienia oceny przewidziane w PSO,
 - c) uczniowi nie przysługuje prawo ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli opuścił więcej niż 30% lekcji z danego przedmiotu.
- 45.** Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 46.** Egzamin poprawkowy przeprowadza, powołana przez dyrektora szkoły, komisja, w skład której wchodzi:
- a) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas 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 szkoły,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 47.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej (w części ustnej uczeń losuje zestaw pytań), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, uwzględniając wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 48.** W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych, przewodniczący komisji ma prawo unieważnienia egzaminu.
- 49.** W czasie egzaminu poprawkowego w sali egzaminacyjnej bezwzględnie przebywają wszyscy członkowie komisji.
- 50.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 51.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 52.** Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,

- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wynik egzaminu,
- e) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 53.** Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia gimnazjum i liceum, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 54.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego i którego rada pedagogiczna nie promowała warunkowo do klasy wyższej, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę lub nie kończy szkoły.
- 55.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, z przyczyn proceduralnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, dotyczące podwyższenia oceny z przyczyn proceduralnych, mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
- 56.** Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu błędów proceduralnych, powołuje komisję, która przeprowadza powtórny egzamin poprawkowy, w formie pisemnej i ustnej zgodnie z pkt. 47, 4., 49 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 57.** Egzamin, o którym mowa w pkt. 56, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 55. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 58.** W skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzi:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 59.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 60.** Uczniów Gimnazjum Sportowego, Szkoły Mistrzostwa Sportowego i klas sportowych Liceum Ogólnokształcącego niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera oraz niespełniających wymagań zawartych w statucie szkoły (nie czynią postępów w nauce, mają naganną ocenę z zachowania, wagarują, nie uczestniczą w treningach i zawodach sportowych), przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych:
- a) ucznia liceum do klasy ogólnokształcącej,

b) ucznia gimnazjum do szkoły obwodowej.

61. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

- a) projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod,
- b) zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści,
- c) projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - wybranie tematu projektu edukacyjnego,
 - określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - wykonanie zaplanowanych działań,
 - publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
- d) szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum w porozumieniu z radą pedagogiczną,
- e) kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego,
- f) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
- g) informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum,
- h) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego,
- i) w przypadkach, o których mowa w ppkt. h), na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

62.

- a) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego,
- b) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w podpunkcie a) nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem pkt. 53,
- c) uczeń kończy gimnazjum i szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał ze

wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

d) uczeń kończy gimnazjum, jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego,

e) uczeń, który ukończył szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia tej szkoły.

63. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

64. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.

65. Uczeń otrzymuje promocję (kończy gimnazjum i szkołę ponadgimnazjalną) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyska średnią stopni z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

66. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w pkt. 65 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

67. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli spełnia warunki, o których mowa w pkt. 65. Wyróżniony absolwent otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

68. Za osiągnięcie wysokich wyników w nauce (średnia z obowiązkowych przedmiotów nauczania co najmniej 4,00 bez ocen niższych niż dostateczne) oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie za pierwszy okres (rok szkolny) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci:

a) ustnej pochwały wychowawcy klasy wobec zespołu klasowego,

b) pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej i rodziców.

69. Za osiągnięcie szczególnie wysokich wyników w nauce (średnia co najmniej 4,75) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania za rok szkolny uczeń otrzymuje ponadto:

a) nagrodę książkową (inną nagrodę rzeczową),

b) list pochwalny.

70. Absolwent szkoły, który osiągnął szczególnie wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, zostaje wpisany do księgi pamiątkowej *Primus inter pares*.

71. Ocena zachowania uwzględnia:

a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

72. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom:

a) kto i w jaki sposób ustala ocenę zachowania,

b) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie.

73. Oceny zachowania: śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe (wz)
- b) bardzo dobre (bdb)
- c) dobre (db)
- d) poprawne (pop)
- e) nieodpowiednie (ndp)
- f) naganne (ng)

74. Przy ocenie zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra.

75. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 78.

76. Zachowanie ucznia ocenia się, biorąc pod uwagę:

- a) czynniki pozytywne, podwyższające ocenę,
- b) czynniki negatywne, obniżające ocenę:

CZYNNIKI POZYTYWNE	CZYNNIKI NEGATYWNE
<ul style="list-style-type: none"> + sumienność w nauce + rzetelne wywiązywanie się z obowiązków ucznia + aktywny udział w życiu szkoły + godne reprezentowanie szkoły, troska o jego dobre imię i pozytywny wizerunek w środowisku + dbałość o honor i tradycje szkoły + postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej + dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych + przeciwstawianie się złu + systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne (frekwencja) + poszanowanie godności własnej i innych + okazywanie szacunku innym osobom + prezentowanie w kontaktach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, kolegami i innymi osobami kultury osobistej + dbałość o piękno mowy ojczystej + godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią + udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska + pomoc kolegom w nauce i w trudnych sytuacjach życiowych 	<ul style="list-style-type: none"> - nieusprawiedliwione godziny nieobecności (wagary) - spóźnianie się na lekcje - brak dbałości o higienę i estetykę stroju - wulgarne słownictwo i aroganckie zachowanie - niewywiązywanie się ze zobowiązań podjętych lub przydzielonych - brak reakcji na dostrzeżone przejawy zła - brak szacunku dla pracy swojej i innych - nieposzanowanie mienia szkoły i prywatnego - popełnienie czynu zakazanego przez prawo - nieprzestrzeganie obowiązków sformułowanych w statucie szkolnym - nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa - narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia i życia innych - palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków

77. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia przyjmuje się następujące szczegółowe kryteria ocen:

Zachowanie wzorowe

Otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w pkt.76 ppkt. a) i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów. Ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności. W gimnazjum dodatkowo wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków.

Zachowanie bardzo dobre

Otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej połowę wymagań zawartych w pkt.76 ppkt. a), a w szczególności:

- a) wyróżnia się działalnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- b) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię i pozytywny wizerunek w środowisku systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w pierwszym półroczu, nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym,
- c) w gimnazjum dodatkowo był aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt gimnazjalny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

Zachowanie dobre

Otrzymuje uczeń, który spełnia pojedyncze wymagania zawarte w pkt.76 ppkt. a), a w szczególności:

- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
- b) prezentuje w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, kolegami i innymi osobami kulturę osobistą,
- c) opuścił w pierwszym półroczu nie więcej niż 10, a w roku szkolnym nie więcej niż 20 godzin bez usprawiedliwienia,
- d) w jego zachowaniu nie występują czynniki negatywne wymienione w pkt.76 ppkt. b) obniżające ocenę,
- e) w gimnazjum dodatkowo współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

Zachowanie poprawne

Otrzymuje uczeń, który spełnia pojedyncze wymagania zawarte w pkt.76 ppkt. a), ale jednocześnie:

- a) nie wykazuje sumienności w nauce,
- b) nie uczestniczy aktywnie w życiu szkoły,
- c) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy,

- d) nie dba o higienę i estetykę stroju,
- e) w sporadycznych sytuacjach zachowuje się niekulturalnie lub używa wulgarnego słownictwa,
- f) opuścił w pierwszym półroczu nie więcej niż 15, a w roku szkolnym nie więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia,
- g) w gimnazjum dodatkowo współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

Zachowanie nieodpowiednie

Otrzymuje uczeń, gdy:

- a) otrzyma upomnienie wychowawcy klasy,
- b) lub w jego zachowaniu wystąpi jeden z czynników:
 - nie wywiązuje się ze zobowiązań podjętych lub przydzielonych,
 - zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
 - używa wulgarnego słownictwa,
 - nie okazuje szacunku innym osobom,
 - opuścił w pierwszym półroczu nie więcej niż 30, a w roku szkolnym nie więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia,
- c) dodatkowo w gimnazjum mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków lub odmawiał współpracy, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

Zachowanie naganne

Otrzymuje uczeń, gdy:

- a) otrzyma naganę dyrektora szkoły,
- b) lub dokona jednego z następujących wykroczeń:
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, naraża zdrowie i życie własne lub innych,
 - agresywnie zachowuje się względem innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - terroryzuje innych, wyłudza pieniądze lub inne dobra materialne,
 - nie szanuje mienia szkoły lub prywatnego mienia innych osób,
 - umyślnie dewastuje sprzęt szkolny,
 - pali papierosy na terenie szkoły,
 - przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - rozprowadza narkotyki,

- popełnił czyn zakazany przez prawo,
 - opuścił w pierwszym półroczu więcej niż 30, a w roku szkolnym więcej niż 60 godzin bez usprawiedliwienia,
- c)** dodatkowo w gimnazjum nie uczestniczył, odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego lub nie wywiązywał się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna.
- 78.** Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 79.** Wychowawca klasy, ustalając ocenę, może uwzględnić opinię zainteresowanego ucznia, klasy i zespołu nauczycieli. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 80.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, dotyczące podwyższenia oceny, mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
- 81.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 82.** W skład komisji wchodzi:
- a)** dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b)** wychowawca klasy,
 - c)** wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d)** pedagog,
 - e)** psycholog,
 - f)** przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g)** przedstawiciel rady rodziców.
- 83.** Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor szkoły.
- 84.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

85. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustalona ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

86. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) zostają niezwłocznie powiadomieni na piśmie przez dyrektora szkoły o podwyższeniu oceny (jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny) lub o jej utrzymaniu, z podaniem odpowiedniego uzasadnienia.

87. Ustala się następujące warunki ubiegania się o wyższą ocenę klasyfikacyjną zachowania:

- a) warunkiem złożenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej jest fakt, że uczeń nie spełnił tylko jednego z kryteriów oceny wyższej, z wyjątkiem liczby godzin nieobecności nieusprawiedliwionych,
- b) uczniowi nie przysługuje prawo do złożenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:
 - popełnił czyn zakazany przez prawo,
 - otrzymał nagane dyrektora szkoły,
 - opuścił w roku szkolnym bez usprawiedliwienia więcej niż 80 godzin.

ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 51

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada godła zgodne z załączonym wzorem oraz ceremoniał szkolny.

Wzór godła liceum:



Wzór godła gimnazjum:



3. Szkoła prowadzi, przechowuje dokumentację oraz wystawia świadectwa szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową wg odrębnych przepisów.
5. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna i przedstawia organowi prowadzącemu szkołę oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny - celem sprawdzenia zgodności z prawem.
6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 52

Niniejszy statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 30 sierpnia 2013 roku i wchodzi w życie z dniem 2 września 2013 roku.

§ 53

Z dniem 2 września 2013 roku traci moc Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Rzeszowie aktualny na dzień 3 września 2012 roku.