



S T A T U T

Zespołu Szkół Nr 2

im. gen. Władysława Sikorskiego
w Tomaszowie Lubelskim
(tekst jednolity)

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 80 poz. 542).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz.1112) oraz stosownymi przepisami wykonawczymi.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10. poz. 96 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35 poz. 222).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz 155z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie MEN z dnia10 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz.843).

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Zespół Szkół Nr 2 im. gen. Władysława Sikorskiego.
2. Adres szkoły: ul. Żwirki i Wigury 3, 22-600 Tomaszów Lubelski.
3. Zespół Szkół Nr 2 w Tomaszowie Lubelskim jest szkołą ponadgimnazjalną prowadzoną przez Radę Powiatu Tomaszów Lubelski.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.
5. Szkoła nosi imię generała Władysława Sikorskiego. Imię związane jest z kierunkiem pracy wychowawczej.
6. Językiem nauczania jest język polski.
7. Szkoła posiada własny sztandar.
8. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie ramowych programów nauczania.
9. Szkoła posiada Statut zawierający między innymi Wewnętrzny System Oceniania.
10. Innymi dokumentami pracy szkoły są: Program Wychowawczy, Program Profilaktyczny.
11. Zespół Szkół Nr 2 realizuje podstawę programową ustaloną przez MEN.
12. Nazwa szkoły jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania. W Zespole Szkół Nr 2 wyróżnia się następujące typy szkół i placówek:

- a) Liceum Ogólnokształcące o trzyletnim okresie nauczania na podbudowie gimnazjum;
- b) Sezonowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe kategorii III, czynne w okresie ferii letnich od 1.07 do 31. 08.

ROZDZIAŁ 2

§ 1

Cele i zadania szkoły

- 1. Nadrzędnym celem szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Osiągnięcie tego celu polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
- 2. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawcze szkoły:
 - 2.1 Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2.2 Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) Zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2.3 Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2.4 Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2.5 Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość kształcenia oraz pełnego rozwoju a w szczególności:
 - a) Umożliwia wszystkim uczniom dostęp do wiedzy, która pozwoli im na świadomy wybór kierunków dalszego kształcenia i kreowania własnej kariery zawodowej.
 - b) Umożliwia ukształtowanie podstawowych umiejętności związanych z funkcjonowaniem człowieka w warunkach gospodarki rynkowej.
 - c) Wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia.
 - d) Przygotowuje do prowadzenia własnej działalności gospodarczej lub pracy w zawodach pokrewnych.
 - e) Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
 - f) Przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym.
 - g) Uczy odpowiedzialności za swoje czyny.
 - h) Wpaja uniwersalne zasady etyczne.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości etnicznej, językowej i religijnej.
5. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
7. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

§ 2

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących

w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy. Szczególna opieka sprawowana jest nad:

- a) uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
 - b) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna;
 - c) uczniami o indywidualnym toku nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.
2. Każdy uczeń ma możliwość korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, ze strony nauczycieli, dyrektora szkoły, szkolnego psychologa, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
 3. W celu zapewnienia wszechstronnej opieki i pomocy uczniom, szkoła współpracuje z następującymi instytucjami: Ośrodkami Pomocy Społecznej, Centrum Pomocy Rodzinie, pełnomocnikiem do spraw profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, policją, sądem.
 4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa nauki i odpoczynku w szkole zamontowany jest monitoring wizyjny.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły i ich kompetencje.

§ 3

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. dyrektor szkoły,
 - 1.2. rada pedagogiczna,
 - 1.3. samorząd uczniowski,
 - 1.4. rada rodziców.

§ 4

Kompetencje organów szkoły.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1.1. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej szkoły.
 - 1.2. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 1.3. Sprawuje nadzór pedagogiczny, który polega na:
 - a) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli,
 - b) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - c) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych,
 - e) kontrolowaniu przestrzegania statutu szkoły w zakresie respektowania praw ucznia, właściwej realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania,
 - f) zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
 - 1.4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne oddziaływanie prozdrowotne.
 - 1.5. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 1.6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
 - 1.7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także

może organizować administracyjną, finansową, gospodarczą obsługę szkoły.

- 1.8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 1.9. Współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizowania praktyk pedagogicznych.
- 1.10. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami.
- 1.11. Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
- 1.12. Może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 1.13. Jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 1.14. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 1.15. Przekazuje bieżące informacje:
 - a) radzie pedagogicznej, poprzez odbywanie posiedzeń rady pedagogicznej, wydawanie zarządzeń w książce zarządzeń, wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - b) radzie rodziców poprzez uczestnictwo w posiedzeniach Prezydium, zebraniach ogólnych rodziców, zebraniach trójek klasowych.

2. Rada Pedagogiczna.

- 2.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
- f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2.2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- d) projekt statutu albo jego zmiany.

2.3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły, lub innego stanowiska kierowniczego.

2.4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2.5. Zebrania rady są protokołowane.

2.6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

- 2.7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest oddzielnym dokumentem.
3. Rada Rodziców.
- 3.1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców, której zadaniem jest pomoc szkole w wypełnianiu jej podstawowych funkcji.
- 3.2. Posiada regulamin, który jest oddzielnym dokumentem.
- 3.3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 3.4. W celu wspierania statutowej działalności szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rada rodziców określa regulaminem.
4. Samorząd uczniowski.
- 4.1. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - e) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.

- 4.2. Przepływ informacji pomiędzy samorządem uczniowskim a organami szkoły odbywa się poprzez:
 - a) apele szkolne;
 - b) sejmiki młodzieżowe;
 - c) radiowęzeł szkolny;
 - d) zebrania samorządu uczniowskiego;
 - e) godziny do dyspozycji wychowawcy.
- 4.3. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.
5. Współdziałanie organów szkoły.
 - 5.1. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
 - a) Możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły.
 - b) Umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
 - c) Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
 - 5.2. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 - 5.3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
 - 5.4. W przypadku zaistnienia konfliktu między poszczególnymi organami szkoły – dąży się do polubownego załatwienia sporu. Każda ze stron konfliktu ma prawo wyrazić swoje racje na zebraniu zainteresowanych stron. Jeżeli strony sporu nie porozumieją się i rokowania nie przyniosą pożądanych efektów, dalsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustalonymi kompetencjami:
 - a) Jeżeli konflikt zaistniał między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną – w mediacji uczestniczy rzecznik praw ucznia,

następnie przedstawiciel rady rodziców. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

- b) Spór rada pedagogiczna – rada rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły. Jeżeli w dalszym ciągu nie dojdzie do osiągnięcia porozumienia – sprawa kierowana jest do organu prowadzącego.
- c) W przypadku zaistnienia konfliktu między uczniami spór rozstrzyga sąd koleżeński, a następnie dyrektor. Spór między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca a następnie dyrektor szkoły.
- d) Najwyższą instancją, która ma ostateczne zdanie w spornych sytuacjach jest dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Współpraca rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 5

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, by umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Zasady tej współpracy zostały zawarte w Szkolnym Systemie Współpracy z Rodzicami, który uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości Programu Wychowawczego Szkoły,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka,

jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,

- d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym, zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym, społecznym, estetycznym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu wspierając przy tym:
- a) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy i piękna w świecie;
 - b) poczucie przydatności wiedzy zarówno dla poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - c) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - d) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia własnych celów życiowych;
 - e) przygotowanie się do funkcjonowania w państwie w duchu przekazywania dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych, społeczności lokalnej i w rodzinie;
 - f) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współdziałanie i współtworzenie w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
3. Wymiana informacji oraz dyskusja na tematy wychowawcze możliwa jest na spotkaniach organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w ciągu każdego semestru.

ROZDZIAŁ 5

Cele i zadania Programu Wychowawczego.

§ 6

1. W Zespole Szkół Nr 2 w Tomaszowie Lubelskim przez wychowanie rozumiemy świadomie organizowaną działalność szkoły, która ma na celu służyć wspieraniu działań rodziny w zakresie wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów.
2. Wychowanie obywatelskie i patriotyczne:
 - a) Znajomość praw, powinności obywatelskich oraz wynikających z nich postaw (uświadamienia istnienia obowiązków wobec własnej ojczyzny, regionu, pogłębianie poznania przynależności do wspólnoty obywateli państwa polskiego).
 - b) Znajomość Konstytucji, Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka, karty Praw Rodziny.
 - c) Znajomość i poszanowanie symboli narodowych, państwowych, religijnych.
 - d) Tolerancja i szacunek dla mniejszości narodowych, dla innych narodów, dla ludzi o odmiennych przekonaniach religijnych i światopoglądowych.
 - e) Aktywne przeciwdziałanie złu i przejawom patologii społecznych.
3. Wychowanie do pracy i do zaangażowanej twórczej działalności społecznej co nakłada na wychowawców obowiązek:
 - a) Przekazywania rzetelnej wiedzy o otaczającym świecie, społeczeństwie i kulturze.
 - b) Rozwijania indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów (koła zainteresowań, udział w konkursach i olimpiadach).

- c) Kształtowania takich cech charakteru jak: pracowitość, punktualność, odpowiedzialność, sprawność organizacyjną, wytrwałość, umiejętność pokonywania trudności.
 - d) Wdrażania do ustawicznego uczenia się, samodoskonalenia, korzystania z dóbr kulturowych (ukazywanie bogactwa świata sztuki), umiejętność korzystania z dóbr kultury i cywilizacji (kształtowanie postaw proekologicznych).
 - e) Kształtowania wrażliwości społecznej.
 - f) Przygotowania uczniów do podejmowania w przyszłości, odpowiedzialnych zadań rodzinnych, społecznych i do budowania kariery zawodowej.
 - g) Przybliżania mechanizmów działania współczesnej gospodarki.
 - h) Przygotowania młodzieży do uczestnictwa w życiu społeczeństwa obywatelskiego i demokratycznego państwa.
4. Wychowanie moralne i estetyczne uczniów poprzez:
- a) Przekazywanie ogólnoludzkich norm moralnych oraz wartości religijnych (spójny system wychowawczy szkoły i kościoła).
 - b) Okazywanie szacunku rodzicom, ludziom starszym, niesienie pomocy potrzebującym.
 - c) Poszanowania godności własnej i innych.
 - d) Dbłość o własny rozwój fizyczny, psychiczny i psychoseksualny (stymulowanie procesu samowychowania i samooceny, wspieranie rozwoju moralnego i kształtowania hierarchii wartości, postrzegania życia jako wartości najważniejszej).
 - e) Kształtowanie kultury osobistej ucznia (kultury słowa, estetyczny wygląd, właściwe zachowanie).
 - f) Przeciwdziałania nieprzystosowaniu społecznemu i demoralizacji.

ROZDZIAŁ 6

Cele programu profilaktycznego.

§ 7

1. Program profilaktyki skierowany jest do wszystkich uczniów Zespołu Szkół Nr 2 im. gen. Władysława Sikorskiego i dostosowany do poziomu ich rozwoju emocjonalnego. Adresatami programu są również rodzice uczniów, nauczyciele i lokalna społeczność.
2. Głównymi celami programu są:
 - a) dążenie do prawidłowego rozwoju psychospołecznego i fizycznego;
 - b) eliminowanie niewłaściwych zachowań oraz nie akceptowanych społecznie postaw;
 - c) przygotowanie młodzieży do zdrowego i twórczego życia we własnym środowisku;
 - d) rozwijanie sprawności fizycznej, uzdolnień i talentów oraz osobistych zainteresowań;
 - e) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych oraz radzenie sobie ze stresem;
 - f) ochrona przed negatywnym wpływem mediów i sekt;
 - g) kształtowanie zachowań prozdrowotnych w ochronie, utrzymaniu i poprawie zdrowia jednostki i społeczeństwa, rozumienie zależności człowieka od środowiska;
 - h) przyjmowanie postawy odpowiedzialności za obecny i przyszły stan środowiska;

- i) znajomość zasad racjonalnej troski o zdrowie i sprawność fizyczną, systematyczne uprawianie różnych form aktywności sportowej, rekreacyjnej i turystycznej;
- j) wyposażenie w wiedzę i umiejętności niezbędne do racjonalnych i skutecznych zachowań w przypadku wystąpienia zagrożeń indywidualnych zbiorowych;
- k) podnoszenie poziomu wiedzy z zakresu bezpieczeństwa i zasad udzielania pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja szkoły

§ 8

Organizacja oddziału szkolnego.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania dla danego oddziału i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 28 do 32 uczniów.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, (z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych liczących od 10 do 24

uczniów), informatyki, technologii informacyjnej, zarządzania informacją, oraz przysposobienia obronnego.

4. Możliwy jest podział na grupy na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć z biologii, chemii, fizyki, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
5. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w szczególnych przypadkach grup międzyklasowych.
6. W szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
7. Liczba uczniów na zajęciach fakultatywnych nie może być niższa niż 15.

§ 9

Formy pracy szkoły.

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze przewidziane w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rozszerzenie dla poszczególnych klas ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły. Dyrektor w tym celu wyznacza od dwóch do czterech przedmiotów wiodących i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów przeznaczając na nie godziny przewidziane w ramowym planie nauczania na zajęcia fakultatywne.
4. Nazwy klas tworzy się przez wskazanie przedmiotów wiodących lub przez określenie podstawowej problematyki nauczania i wskazanie przedmiotów wiodących.

§ 10

Organizacja biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy o regionie, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Organizacja biblioteki:
 - 3.1 Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia:
 - a) obsadę personelu zgodnie z obowiązującymi normami, standardami i kwalifikacjami;
 - b) odpowiednie pomieszczenia z wyposażeniem;
 - c) warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - d) środki finansowe na działalność biblioteki;
 - e) kontroluje stan ewidencji i opracowywania zbiorów biblioteki;
 - f) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.
 - 3.2 Finansowanie szkoły:
 - a) podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły;
 - b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
 - c) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
 - 3.3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiające:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- b) korzystanie z księgozbioru na miejscu i wypożyczanie księgozbioru poza bibliotekę;
- c) opracowania sposobów korzystania ze zbiorów w czytelni i ich wypożyczania;
- d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
- e) korzystanie z centrum multimedialnego
- f) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

3.4 Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

3.5 Biblioteka szkolna jest miejscem gromadzenia następującego rodzaju zbiorów:

- a) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- b) programy i podręczniki;
- c) lektury do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
- d) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- e) beletrystyka dla młodzieży;
- f) wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
- g) czasopisma dla młodzieży;
- h) wydawnictwa pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- i) roczniki czasopism;
- j) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej;
- k) przepisy oświatowe, wewnątrzszkolne i administracyjne;
- l) wydawnictwa z zakresu psychologii i pedagogiki, filozofii i dydaktyk poszczególnych przedmiotów nauczania;
- m) wydawnictwa związane z regionem;
- n) niektóre materiały audiowizualne.

3.6 Pracownicy biblioteki:

- a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami;

- b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- c) nauczyciel biblioteki odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

3. 7 Czas pracy biblioteki:

- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- b) czas otwarcia biblioteki jest ustalony w porozumieniu z dyrekcją i wynosi do 6 godzin dziennie, w trakcie zajęć szkolnych, podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych.

4. Funkcje biblioteki szkolnej.

4.1 Realizowanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych.

4.2 Pełnienie funkcji kulturalno – rekreacyjnej poprzez:

- a) uczestniczenie w życiu kulturalnym szkoły;
- b) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych;
- c) gromadzenie materiałów dotyczących życia kulturalnego i społecznego;
- d) gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących regionu i miasta;
- e) współpracę z innymi bibliotekami (Miejską Biblioteką Publiczną i innymi bibliotekami szkolnymi) oraz z Tomaszowskim Domem Kultury w zakresie organizowania różnorodnych imprez dla uczniów środowiska lokalnego.

5. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

- a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- c) dbałość o nawyk poszanowania książki;
- d) prowadzenie różnorodnych form działalności informacyjnej i wizualnej dotyczącej pracy biblioteki oraz jej zbiorów i czytelnictwa;

- e) poznawanie czytelników, prowadzenie z nimi rozmów na temat przeczytanych książek;
 - f) organizowanie konkursów czytelniczych i inspirowanie uczniów do sięgania po pozycje spoza kanonu lektur szkolnych;
 - g) uzupełnianie księgozbioru biblioteki w miarę potrzeb szkoły;
 - h) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - i) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - k) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - l) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami;
 - m) organizowanie okolicznościowych wystaw;
 - n) pomoc uczniom w przygotowaniu do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów maturalnych poprzez dobór literatury, udzielanie porad bibliograficznych;
 - o) systematyczne śledzenie nowości;
 - p) kierowanie czytelników w razie potrzeby do innych bibliotek, ośrodków informacji;
 - q) pozyskiwanie nowych czytelników np. rodziców.
6. Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę organizacyjno – techniczną biblioteki poprzez:
- a) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami;
 - b) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - c) organizację udostępniania zbiorów;
 - d) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów,
 - e) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - f) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, itp.);

- g) planowanie pracy biblioteki oraz składanie semestralnego i rocznego sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa;
 - h) prowadzenie okresowej i rocznej statystyki wypożyczeń;
 - i) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - j) selekcję zbiorów, czyli materiałów zbędnych i zniszczonych;
 - k) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej – dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej, ewidencji wypożyczeń;
 - l) wzbogacenie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - m) wprowadzanie danych celem uzupełnienia komputerowej bazy danych;
 - n) umożliwienie między - bibliotecznych wypożyczeń zbiorów;
 - o) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej;
 - p) zabieganie o środki finansowe celem uzupełniania zbiorów, zakupu pomocy i innych materiałów;
 - q) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
7. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza wynikające z realizacji zadań programowych szkoły.

7. 1. Współpraca z innymi nauczycielami:

- a) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat;
- b) tworzenie kartotek zagadnieniowych dla nauczycieli;
- c) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, realizacji programów nauczania m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne oraz szkolenia;
- d) współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych;
- e) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- f) poprzez wspólne prowadzenie lekcji na dany temat;

- g) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów, i olimpiad;
- h) umieszczanie wykazów nowości;
- i) prezentacje zapowiedzi wydawniczych.

7. 2. Współpraca z rodzicami

- a) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przewycięzania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych oraz dokumentacji szkolnej;
- b) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

7.3 Współpraca z uczniami.

- a) tworzenie i organizacja pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych;
- b) organizowanie imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
- c) wypożyczanie książek, czasopism i innych materiałów na podstawie kart czytelnika numerowanych wg zapisów w dzienniku lekcyjnym;
- d) korzystanie ze zbiorów popularnonaukowych w czytelni z wolnym dostępem do półek;
- e) pomoc w zakresie doboru lektury;
- f) wsparcie dydaktyczne i wychowawcze;
- g) pomoc uczniom z rodzin o trudnej sytuacji materialnej lub socjalnej oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- h) korzystanie z centrum multimedialnego.

8. Współpraca z innymi bibliotekami (Miejską Biblioteką Publiczną i Biblioteką Pedagogiczną) poprzez:

- a) aktywne uczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
- b) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- c) współuczestnictwo w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji;
- d) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;

- e) udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
 - f) udział w spotkaniach z pisarzami.
9. Samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza:
- a) udział w konferencjach, spotkaniach metodycznych i formach doskonalenia zawodowego;
 - b) uczestniczenie w pracach zespołów samokształceniowych;
 - c) czytanie literatury przedmiotowej;
 - d) modernizacja pracy biblioteki;
 - e) doskonalenie warsztatu pracy;
10. Zasady korzystania z wypożyczeń i czytelni oraz prawa i obowiązki czytelników wobec biblioteki zostały określone w regulaminie biblioteki.

§ 11

Organizacja schroniska.

1. W szkole organizowane jest doraźne sezonowe szkolne schronisko młodzieżowe czynne od 1.07 do 31.08, w którym znajduje się 30 miejsc noclegowych..
2. Pomieszczenia schroniska wyposażone są w:
 - a) łóżka pojedyncze, kołdry, koce i wieszaki, stoły oraz krzesła;
 - b) kuchnię samoobsługową wyposażoną w sprzęt kuchenny (kuchenkę gazową, lodówkę);
 - c) jadalnię wyposażoną w sprzęt stołowy;
 - d) wc, umywalki z lustrem, prysznic;
 - e) bieżącą ciepłą i zimną wodę przez całą dobę.
3. Przyjmowanie osób do schroniska trwa od 17.00 do 21.00.
4. Doba w schronisku trwa od 17.00 do 10.00 dnia następnego.
5. Prawa i obowiązki osób korzystających ze schroniska określa regulamin.
6. Za usługi świadczone przez schronisko pobierane są opłaty. Wysokość opłat określa organ prowadzący.

7. Wpływy z opłat o których mowa w pkt. 6 zalicza się na rachunek środków specjalnych.

ROZDZIAŁ 8

Zadania dydaktyczne szkoły.

§ 12

1. W szkole uczniowie zdobywają wiedzę oraz kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - a) Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności.
 - b) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.
 - c) Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
 - d) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
 - e) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi.
 - f) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
 - g) Rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
 - h) Przystawiania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 13

Organizacja pracy szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 14

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektora do spraw dydaktycznych, który planuje, organizuje i nadzoruje całokształt pracy dydaktycznej szkoły;

- b) kierownika administracyjno- gospodarczego, który odpowiada za przygotowanie i zabezpieczenie bazy do prawidłowego funkcjonowania szkoły.
- 2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
- 3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.

§ 15

Zadania nauczycieli.

- 1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów. W swoich działaniach uwzględniają poszanowanie godności osobistej ucznia. W związku z tym do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - g) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu i osobisty przykład;

- h) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w tym także zdobywanie stopni awansu zawodowego.
- 2. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom zostały szczegółowo określone w „Szkolnym programie przeciwdziałania przemocy”.

§ 16

Zespoły przedmiotowe.

- 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. W szkole nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - b) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
- 2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
- 3. Pracą w zespołach przedmiotowych objęci są wszyscy nauczyciele szkoły.
- 4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opracowywanie jednolitych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa merytorycznego dla początkujących nauczycieli;

- d) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych programów nauczania.
5. W miarę potrzeb nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły przedmiotowe lub problemowe.

§ 17

Zespoły klasowe.

1. Pracą klasowych zespołów kieruje przewodniczący, który jest wychowawcą.
2. Zespoły klasowe tworzą nauczyciele uczący w danym oddziale. Przewodniczący organizuje pracę zespołu klasowego, odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych, określa częstotliwość spotkań członków zespołu (minimalnie 3x w semestrze), odpowiada za prowadzenie dokumentacji.
3. Do zadań zespołów klasowych należy:
 - a) dobór, modyfikacja i ewaluacja klasowego zestawu programów nauczania przedmiotów, ścieżek międzyprzedmiotowych, programu wychowawczego i profilaktycznego;
 - b) przestrzeganie zasad WSO, PSO;
 - c) mierzenie jakości pracy klasy i opracowanie programu jej rozwoju.

§ 18

Formy opieki wychowawczej.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, który prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły.
2. W przypadku zastrzeżeń do pełnienia obowiązków przez wychowawcę, możliwa jest zmiana nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcze.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań wychowanków;
 - e) organizowanie udziału wychowanków w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
4. Wychowawca w celu realizacji swoich zadań
 - 4.1. Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 4.2. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala formy i treści zajęć tematycznych na godziny wychowawcze.
 - 4.3. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna (uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami i niepowodzeniami). Wspólnie z nauczycielami

poszczególnych zajęć edukacyjnych informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej,

4.4. Co najmniej raz na kwartał spotyka się z rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
- b) współdziałania w zakresie oddziaływania wychowawczego wobec wychowanków;
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- d) zapoznawania rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem w grupie rówieśniczej i jego trudnościami;
- e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- f) szkoła współpracuje z poradniami zawodowymi szczególnie w klasach zawodowych, uczniów przyjmuje się na podstawie orzeczenia poradni.

4.5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

4.6. Nauczycielowi – wychowawcy rozpoczynającemu pracę dyrektor przydziela bardziej doświadczonego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w celu zapewnienia pomocy.

ROZDZIAŁ 9

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 19

Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
 - b) Udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
 - c) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - d) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - e) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz zachowaniu ucznia.
 - f) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

§ 20

Wymagania edukacyjne.

1. Główny element wewnętrznego systemu oceniania stanowią standardy wymagań edukacyjnych, czyli oczekiwane osiągnięcia uczniów polegające na celowym, skutecznym i świadomym działaniu w określonych sytuacjach przełożone na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich zajęć edukacyjnych.
2. Aby pomiar osiągnięć szkolnych był możliwy każdy nauczyciel powinien:
 - a) ustalić wymagania programowe (standardy wymagań edukacyjnych);
 - b) zbudować skalę ocen na podstawie standardów wymagań edukacyjnych;
 - c) ustalić sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - d) opracować wyniki i ocenić pomiar dydaktyczny (wartościowanie efektów pracy).

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
 - b) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie orzeczenia;
 - c) Posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - d) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a)b)c), który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 - e) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Nauczyciele, przy formułowaniu standardów wymagań dla poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie winni zawrzeć opisy wymagań podstawowych oraz pełnych, a także sposób przeliczania spełnionych wymagań na poszczególne stopnie szkolne.
- a) wymagania pełne (możliwe do uzyskania, obejmujące program nauczania) powinny dobrze odzwierciedlać docelowe pożądane kompetencje (wiadomości, umiejętności i postawy), a ich spełnienie na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny bardzo dobrej. Ocena celująca oznacza wykroczenie poza oczekiwane wymagania

programowe. Ocena dobra oznacza spełnienie wymagań w stopniu pośrednim pomiędzy pełnym i podstawowym;

- b) wymagania podstawowe (niezbędne do dalszego rozwoju) powinny obejmować podstawę programową na poziomie wymaganym dla danego etapu kształcenia, a ich spełnienie powinno wyrażać się uzyskaniem przez ucznia oceny dostatecznej. Ocena dopuszczająca oznacza takie braki ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.

§ 21

Szczegółowe zasady oceniania.

1. Przedmiotowy system oceniania powinien zawierać następujące elementy:
 - a) Przedmiot, klasa, profil, rok szkolny, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli).
 - b) Numer programu nauczania z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji, materiał związany z celami edukacyjnymi.
 - c) Wymagania edukacyjne, szczegółowe cele edukacyjne.
 - d) Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 - e) Zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne.
 - f) Harmonogram prac klasowych.
 - g) Zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej.
 - h) Zasady podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenia oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej.
 - i) Inne dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z przepisami, a wspomagają cele oceniania wewnątrzszkolnego.
 - j) Pozytywną ocenę zespołów przedmiotowych.

§ 22

Skala ocen.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania pełnej skali stopni szkolnych.
2. Ocenę cząstkową wyraża się cyframi, dopuszcza się stosowanie „+” oraz „-” z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
3. W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen 1–6. Ocenę mogą być, z wyjątkiem ocen „niedostateczny” i „celujący”, uzupełnione przez zastosowanie znaków „+” i „-”. Pełny zakres ocen:
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne;
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony/-a". Możliwe jest klasyfikowanie ucznia zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w przypadku, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikowania.
8. Wprowadza się możliwość zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego na koniec danego etapu edukacyjnego. Do powodów uzasadniających zwolnienie z obowiązku nauki drugiego języka obcego dołącza się afazję, biorąc pod uwagę trudności i ograniczenia wynikające ze specyfiki tego zaburzenia oraz zespół Aspergera.

§ 23

Kryteria wymagań edukacyjnych.

1. W Zespole Szkół Nr 2 ustala się następujące ogólne poziomy wymagania edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej i ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych
Celujący	Znacznie wykraczające poza program nauczania; stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniające pełne	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu

	wykorzystanie wiadomości dodatkowych.	(klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
Bardzo dobry	Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów. Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie(w klasie); uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.
Dobry	Istotne w strukturze przedmiotu, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje(wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
Dostateczny	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, o niewielkim stopniu	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie nauki (w danej klasie); uczeń rozwiązuje

	złożoności, określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności.	(wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
Dopuszczający	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu(bloku przedmiotowego) w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
Niedostateczny		Uczeń nie opanował podstaw programowych umożliwiającym mu przejście do wyższego poziomu kształcenia. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do wiadomości na początku każdego roku szkolnego. Potwierdzeniem niniejszych ustaleń jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

§ 24

Szczegółowe kryteria ocen z zachowania uczniów.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz przestrzegania prawa (w tym wszelkich regulaminów wewnętrznych).
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy według ustalonych kryteriów po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, samorządu klasowego i samoocenie.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe dopuszcza się opinię niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dotychczas wpływ na tę ocenę miała tylko opinia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Oznacza to, że gdy ocena została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
6. Na początku roku szkolnego nauczyciel przedstawia uczniowi:
 - a) kto i w jaki sposób proponuje ocenę ze sprawowania;
 - b) co wpływa na jej podwyższenie albo obniżenie;
 - c) jaka jest możliwość poprawiania ustalonej oceny;
7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy ustala rada pedagogiczna po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

§ 25

Tryb i zasady ustalania ocen zachowania ucznia.

1. Treść oceny powinna wyrażać:
 - 1.1. Stopień pilności i systematyczności ucznia oraz stosunek do obowiązków szkolnych i powierzonych zadań a więc:
 - a) sumienność w nauce i wykonywaniu obowiązków;
 - b) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, wzbogacanie swej wiedzy oraz wykorzystywanie jak najlepiej czasu i warunków do nauki;
 - c) systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne;
 - d) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
 - e) poszanowanie i wzbogacanie dobrych tradycji szkoły.
 - 1.2. Stopień uzewnętrznionej identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi, tj:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - c) działalność użyteczna na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - d) dbałość o mienie szkoły, o własność ogólnonarodową, społeczną i indywidualną;
 - e) umiejętność współdziałania w zespole w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego i potrzeb środowiska.
 - 1.3. Kulturę osobistą i respektowanie norm etycznych, w tym:
 - a) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło;

- b) sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych;
- c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w życiu kulturalnym szkoły i środowiska;
- d) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, nieuleganie wszelkim szkodliwym nałogom, jak: palenie tytoniu, picie alkoholu oraz udzielanie pomocy innym w zwalczaniu i rezygnacji z nałogów;
- e) przeciwdziałanie przejawom przemocy, brutalności a także zarozumialstwa;
- f) dbałość o higienę osobistą, estetykę ubioru, ład i estetykę otoczenia;
- g) okazywanie szacunku nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły i internatu.

§ 26

Szczegółowe kryteria zachowania ucznia wg skali.

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) swoją postawą wyraźnie wznosi się ponad poziom ogólnie przyjętych norm zachowania w klasie i w szkole;
 - b) jest przykładem dla innych i inspiruje wszystkich wokół do pozytywnych zachowań;
 - c) angażuje się w życie klasy, szkoły lub środowiska;
 - d) osiąga wysokie wyniki w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach;
 - e) sportowych;
 - f) jego postawa nacechowania jest dojrzałością społeczną adekwatną do jego wieku;

- g) regularnie uczęszczał na zajęcia lekcyjne (bez godzin nieusprawiedliwionych).
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów;
 - b) sumiennie wywiązuje się z nałożonych funkcji na terenie szkoły i poza nią;
 - c) swoją kulturą osobistą, wyglądem zewnętrznym i sposobem reagowania na zachowanie negatywne innych uczniów odpowiada ogólnie przyjętym zasadom dobrego wychowania;
 - d) sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 5 godzin).
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia większość wymagań zawartych w treści oceny bez zarzutu, sporadycznie wyróżniając się w realizacji niektórych jej elementów;
 - b) wywiązuje się z podstawowych funkcji i zadań w klasie i w szkole;
 - c) cechuje go właściwy stosunek do nauki, kultura osobista i wygląd zewnętrzny nie budzą większych zastrzeżeń;
 - d) sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 10 godzin nieusprawiedliwionych).
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;
 - b) okresowo demonstruje zachowania negatywne prowokując innych do złych zachowań, jest nieodpowiedzialny, nie wyciąga właściwych wniosków z uwag przełożonych i kolegów;
 - c) dość często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (do 30 godzin nieusprawiedliwionych).
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często demonstruje zachowania negatywne, łamie zasady regulujące życie klasy, szkoły i środowiska;

- b) prowokuje innych do złych zachowań, nie wyciąga wniosków z zaleceń nauczycieli i w konsekwencji otrzymuje uwagi odnośnie zachowania (zapisy w dzienniku, uwagi pracowników szkoły itp.);
 - c) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne (powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych).
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) w nieprzerwany sposób demonstruje zachowanie negatywne (nagminne wagary, lekceważące stosunek do nauki);
 - b) ma poważne problemy dyscyplinarne, wchodzi w konflikt z prawem;
 - c) wykazuje postawę agresywną wiążącą się z użyciem siły fizycznej, prowokuje innych do złych zachowań;
 - d) okazuje brak szacunku do wszystkich wokół;
 - e) nie wykonuje poleceń i zadań, łamie zasady regulujące życie klasy i szkoły jego zachowanie zagraża jego zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób;
 - f) zastosowane przez szkołę, dom rodzinny i organizacje szkolne środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

§ 27

Tryb odwoławczy.

1. Od ustalonej przez wychowawcę rocznej (semestralnej) oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uważają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w trybie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena 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.

3. 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) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciele rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 28

Sposoby sprawdzania osiągnięć, ocenianie bieżące.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
 - a) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy kontrolnej;
 - b) ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne w ciągu dwóch tygodni od terminu ich odbycia się;

- c) przechowywać przez okres semestru sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - d) określić zasady wglądu do nich przez uczniów i rodziców;
 - e) określić warunki i termin poprawy pisemnych prac klasowych.
4. W Zespole Szkół Nr 2 ustala się następującą zasadę: w jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy pisemne prace klasowe.
5. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności (w przypadku przedmiotu wychowanie fizyczne – dodatkowo z uwzględnieniem zaangażowania ucznia) w ramach różnych rodzajów form aktywności), takich jak np.:
- a) pisemne prace kontrolne;
 - b) sprawdziany wiedzy i umiejętności („kartkówki”);
 - c) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów;
 - d) prace długoterminowe;
 - e) przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
 - f) ustne odpowiedzi na lekcji;
 - g) prace domowe;
 - h) prowadzenie zeszytu;
 - i) udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnym prac kontrolnych są zawarte w PSO.

§ 29

Klasyfikowanie uczniów.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych

w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w WSO.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym w statucie szkoły.
3. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Na dwa tygodnie przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych według zasady: nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i wychowawcę o przewidywanych ocenach. Wychowawca pisemnie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
7. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują w końcu każdego semestru na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów i ustalają oceny klasyfikacyjne śródroczne (końcowe) oraz oceny zachowania wg skali określonej w WSO.

8. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na tydzień przed zakończeniem semestralnych (rocznych) zajęć edukacyjnych.
9. Oceny, ustalone za ostatni semestr są stopniami końcoworocznymi uwzględniającymi postępy i osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
11. Uczeń nieklasyfikowany zdaje egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony zgodnie z WSO.
12. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
13. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu trzyletniego etapu kształcenia podjąć decyzję o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jednak pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 30

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi przysługuje prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie w przypadku, gdy ten uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych.
5. Dyrektor szkoły może wyznaczyć egzamin klasyfikacyjny uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie w tej szkole do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, w przypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia się związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu nauczania w liceum ogólnokształcącym albo zmianą kierunku kształcenia zawodowego. W takim wypadku dyrektor może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w których nie ma różnic programowych a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie co najmniej dopuszczające.
6. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;

- c) inny nauczyciel prowadzący tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;
 - d) w egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice dziecka.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, (techniki informacyjnej) oraz wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Czas trwania pisemnej części egzaminu z języka polskiego i matematyki powinien wynosić 90 min, w odniesieniu do innych przedmiotów czas trwania określają zespoły przedmiotowe. Czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej wynosi 20 min.
9. Zestaw zadań dla danego przedmiotu ustala nauczyciel egzaminator lub zespół nauczycieli uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sporządza się protokół zawierający:
- a) termin egzaminu;
 - b) skład komisji;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu – stopień ustalony przez komisję wg obowiązującej skali ocen.
11. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
12. Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami).

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 5 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
14. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną końcoworoczną może zdawać egzamin poprawkowy (z wyjątkiem ucznia klasy programowo najwyższej).
15. W klasie programowo najwyższej danego typu szkoły ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną (kończącoroczną).
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana przez Dyrektora szkoły do wglądu uczniów lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 31

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy pierwszej Zespołu Szkół Nr 2 uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, (techniki informacyjnej)

oraz wychowania fizycznego z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 5b) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) termin egzaminu;
 - b) skład komisji;
 - c) pytania egzaminacyjne;
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
8. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
9. Uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć plastycznych, muzyki,

zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego – egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana przez Dyrektora szkoły do wglądu uczniów lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 32

Kontakty z rodzicami.

1. W Zespole Szkół Nr 2 dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1.1. kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne;
 - b) zebrania klasowe;
 - c) indywidualne rozmowy (np. podczas dyżurów nauczycielskich);
 - d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
 - 1.2. kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna;
 - b) korespondencja listowna (z uwagami, z gratulacjami);
 - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym.
2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć konkretnego ucznia. Wychowawcy klas, nie rzadziej niż raz na kwartał, powiadamiają rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów swojej klasy wg wybranego

przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo uzyskać informację o:
 - a) bieżących oraz śródrocznych postępach i osiągnięciach szkolnych;
 - b) szczegółowych kryteriach wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne, wynikających z przyjętego zestawu programów nauczania;
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - d) zasadach oceny zachowania.
4. Informacji takiej udzielić może nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy na dwa tygodnie przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie ustalonej w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ 10

Zasady rekrutacji

§ 33

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. Kryteria przyjęć kandydatów do szkoły.

- 2.1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
- 2.2. O kolejności przyjęć kandydatów do klasy pierwszej decyduje liczba zgromadzonych przez nich punktów rekrutacyjnych, a w razie równej liczby tych punktów dodatkowe kryteria określone w pkt.2.18 i 2.19.
- 2.3. Przy ustalaniu liczby punktów osiągniętych przez kandydatów brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 3.1.1. oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych (są to: matematyka, język obcy nowożytny oraz trzeci przedmiot z bloku humanistycznego lub matematyczno-przyrodniczego – w zależności od rozszerzenia programowego;
 - 3.2.2. inne osiągnięcia ucznia, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem;
 - b) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - c) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym – I miejsce (lub tytuł laureata), II miejsce (lub tytuł finalisty), III miejsce (lub wyróżnienie).
- 2.4. Komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna przy ustalaniu liczby punktów za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum przyjmuje następujące wartości ocen:

celujący	–	20 pkt.
bardzo dobry	–	18 pkt.
dobry	–	15 pkt.
dostateczny	–	8 pkt.
dopuszczający	–	2 pkt.
- 2.5. Za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – 4 pkt.
- 2.6. Uczeń otrzymuje łącznie maksymalnie 10 pkt. za uzyskanie tytułu:

- a) finalista w konkursie przedmiotowym – 4 pkt.
 - b) laureat w konkursie lub olimpiadzie tematycznej – 4 pkt.
 - c) finalista w konkursie lub olimpiadzie tematycznej – 2 pkt.
- 2.7. Uczeń otrzymuje maksymalnie 4 punkty (1 osiągnięcie – 2 pkt., 2 i więcej – 4 pkt.) za jedno z poniżej wskazanych osiągnięć:
- a) zajęcie od I do III miejsca w zawodach sportowych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - b) zajęcie od I do III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w konkursach lub zawodach artystycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - c) zajęcie od I do III miejsca lub uzyskanie tytułu laureata w konkursach lub zawodach wiedzy lub innych konkursach tematycznych organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym.
- 2.8. Uczeń otrzymuje 2 pkt.za jedno z poniżej zapisanych na świadectwie ukończenia gimnazjum osiągnięć:
- a) Działalność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu – aktywna współpraca z domem dziecka, hospicjum organizacjami charytatywnymi lub
 - b) Działalność na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza w międzyszkolnych organach samorządów młodzieży, samorządzie szkolnym lub organizacjach młodzieżowych
 - c) Udział w projekcie (programie dydaktyczno – wychowawczym o zasięgu co najmniej wojewódzkim) realizowanym na terenie szkoły, potwierdzony osiągnięciami ucznia.
- 2.9. Za wyniki z egzaminu gimnazjalnego – łączna liczba punktów wskazana w zaświadczeniu wydanym przez okręgową komisję egzaminacyjną: nie więcej niż 100 punktów. Wyniki egzaminu gimnazjalnego wyłożone w skali procentowej dla zadań z zakresu:
- a) języka polskiego;

- b) matematyki;
- c) historii oraz wiedzy o społeczeństwie;
- d) z przedmiotów przyrodniczych: chemia, fizyka, biologia, geografia;
- e) języka obcego (poziom podstawowy)

będą mnożone przez 0,2 pkt.

2.10. Maksymalna łączna liczba punktów, jaką kandydat może uzyskać za oceny z przedmiotów, o których mowa w pkt.2.3.1, oraz inne osiągnięcia, o których mowa w pkt.2.3.2 wynosi 100.

2.11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadgimnazjalnej i wybranego oddziału niezależnie od kryteriów, o których mowa w pkt.2.3.1, 2.3.2.

2.12. Kandydaci do klas pierwszych mogą składać dokumenty do nie więcej niż trzech szkół. W procesie rekrutacyjno – kwalifikacyjnym posługują się kopiami dokumentów.

2.13. Wymagane dokumenty:

- a) podanie o przyjęcie do szkoły;
- b) 2 fotografie (podpisane na odwrocie);
- c) świadectwo ukończenia szkoły;
- d) zaświadczenie o wynikach egzaminu w gimnazjum;
- e) dyplomy i zaświadczenia uprawniające do przyjęcia do szkoły bez postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego.

2.14. Kandydaci po zapoznaniu się z wynikami rekrutacji zobowiązani są do potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole.

2.15. Potwierdzenie woli wymaga złożenia w wybranej szkole oryginałów dokumentów, o których mowa w pkt.2.14.

2.16. Niezłożenie potwierdzenia, jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z podjęcia nauki w danej szkole, co oznacza skreślenie kandydata z listy przyjętych.

2.17. Przy przyjmowaniu do szkół, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym, pierwszeństwo mają w uporządkowaniu hierarchicznym:

- a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
- b) ustalono indywidualny program lub tok nauki;
- c) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2.18. Przy równej ilości punktów uzyskanych przez kandydatów zaleca się stosowanie dodatkowych kryteriów do momentu różnicowania kandydatów:

- a) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą ocenę zachowania;
- b) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z egzaminu gimnazjalnego;
- c) kandydaci, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów z części egzaminu gimnazjalnego, zbieżnej z rozszerzeniem programowym, profilem lub przyjętym kierunkiem kształcenia;
- d) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum uzyskali najwyższą średnią ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych (z zastosowaniem skali przeliczeniowej ocen na punkty zgodne z pkt.2.4);

- e) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę z języka polskiego;
- f) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę z języka obcego;
- g) kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali najwyższą ocenę wypunktowywanego trzeciego przedmiotu.

3. Do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie przybywający z zagranicy na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 11

Prawa i obowiązki ucznia.

§ 34

Prawa ucznia.

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 1.3. korzystanie z pomocy stypendialnej bądź zapomogi;
 - 1.4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

- 1.5. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 1.8. pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) pomoc koleżeńską organizowaną w klasie przez samorząd w porozumieniu z wychowawcą klasy;
 - b) pomoc ze strony nauczycieli uczących przedmiotów, z których uczeń ma trudności zarówno na lekcjach, jak i po lekcjach;
 - c) udostępnienie uczniom pomocy naukowych będących w posiadaniu szkoły;
 - d) interweniowanie w domach rodzinnych uczniów oraz na stacjach w celu stworzenia właściwych warunków i atmosfery sprzyjającej uczeniu się.
- 1.9. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 1.10. korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 1.11. wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 1.12. korzystanie z opieki lekarskiej i pielęgniarstwa;
- 1.13. uczestniczenia w wycieczkach, obozach oraz innych imprezach organizowanych przez szkołę.

§ 35

Obowiązki i kultura osobista ucznia.

1. Obowiązkiem ucznia jest w szczególności:

- 1.1. systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 1.2. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zarówno w szkole, jak i poza nią;
 - 1.3. odpowiedzialność za życie, zdrowie oraz rozwój własny i swoich kolegów;
 - 1.4. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, troszczenie się o mienie szkoły;
 - 1.5. posiadanie miękkiego obuwia i wkładanie go przy wchodzeniu do szkoły;
 - 1.6. dbanie o dobre imię i honor szkoły;
 - 1.7. przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Kultura osobista uczniów:
- 2.1. Ucznia Zespołu Szkół Nr 2 w Tomaszowie Lubelskim w trakcie zajęć lekcyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania posiłków, picia napojów, żucia gumy.
 - 2.2. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych w ubiorze godnym, stosownym do okoliczności, stonowanym kolorystycznie i bez ekstrawaganckich dodatków, tzn.:
 - a) na co dzień uczeń przychodzi na zajęcia szkolne ubrany w strój wygodny, schludny, skromny, nieeksponujący gołych ramion, dekoltyw i brzucha, spódnica lub szorty o długości co najmniej do kolan;
 - b) w czasie uroczystości szkolnych, takich jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, próbny egzamin maturalny, właściwy egzamin maturalny itp. Ucznia obowiązuje strój galowy (w kolorach białe – czarnych lub białe – granatowych);

- c) w czasie zorganizowanych przez szkołę klasowych wyjść do ośrodków kultury tzw. wysokiej (np. teatr, opera) ucznia obowiązuje strój odświętny;
 - d) uczniowie przygotowujący w szkole apele, akademie, spektakle itp. uroczystości szkolne, w dniu prezentacji ubrania są stosowne do tematu apelu, akademii, spektaklu. Zaleca się, jeśli nie obowiązuje kostium sceniczny, by był to ubiór galowy;
 - e) członkowie szkolnego pocztu sztandarowego zobowiązani są, z racji pełniących przez siebie funkcji, do występowania w stroju galowym (chłopcy: biała koszula, czarny lub granatowy garnitur, dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica o długości co najmniej do kolan);
 - f) podczas studniówek szkolnych uczniów obowiązuje ubiór odświętny – elegancki, szykowny, skromny i niewyzywający;
- 2.3. Ewentualny makijaż ucznia powinien być delikatny i dostosowany do okoliczności.
- 2.4. Manicure jest dozwolony pod warunkiem stosowania bardzo delikatnych kolorów.
- 2.5. Fryzury uczniów powinny być niewymyślne (np. dredy, irokez, jaskrawe kolory) oraz niewskazujące na przynależność do różnych subkultur młodzieżowych.
- 2.6. W budynku Szkoły uczniowie zobowiązani są nosić obuwie zmienne na miękkiej podeszwie.
- 2.7. Uczniów obowiązuje zakaz noszenia piercingu twarzy na terenie szkoły.
- 2.8. Uczniów w trakcie lekcji i innych zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych itp.) nie będących pomocami dydaktycznymi bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia.

- 2.9. Uczniów w trakcie lekcji obowiązuje zakaz nagrywania, filmowania i fotografowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela.
- 2.10. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz używania wulgaryzmów, stosowania wobec kogokolwiek przemocy siłowej, psychicznej lub fizycznej.

§ 36

Tryb składania skarg.

1. W przypadku naruszania praw ucznia uczeń może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady Rodziców.
2. Skargę rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, Wychowawca Klasy, Przewodniczący Rady Rodziców, Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia.
3. Dyrektor szkoły informuje ucznia o podjętej decyzji.

§ 37

Nagrody.

1. Dyrektor szkoły i rada pedagogiczna ma prawo przyznawania uczniom nagród na wniosek wychowawców klas, opiekunów organizacji młodzieżowych, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.
2. Nagrody przyznawane uczniom są finansowane przez radę rodziców.
3. Nagrody, wyróżnienia oraz kary odnotowywane są w rejestrze nagród i kar a także w dzienniku – jakie i kiedy uczeń otrzymał.
4. Uczeń może być nagradzany za:
 - a) wyróżniające wyniki w nauce, w olimpiadach i konkursach wiedzy;
 - b) wybitne osiągnięcia w zawodach sportowych;
 - c) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;

- d) wzorowe wypełnianie funkcji w samorządzie szkolnym i organizacjach młodzieżowych;
 - e) duże zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły i środowiska;
 - f) wzorową i przykładową postawę w szkole i poza szkołą;
 - g) inne osiągnięcia przynoszące chlubę szkole.
5. Uczeń może otrzymywać następujące nagrody i wyróżnienia:
- a) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - b) pochwałę zarządu samorządu szkolnego wobec całej młodzieży;
 - c) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej młodzieży;
 - d) list pochwalny, skierowany do rodziców ucznia;
 - e) dyplom uznania;
 - f) nagrodę rzeczową np. książkę, puchar;
 - g) udział w wycieczce organizowanej dla uczniów wyróżniających się w nauce i pracy społecznej.

§ 38

Kary.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień wynikających z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1.1. upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy;
 - 1.2. upomnieniem lub naganą udzieloną przez dyrektora szkoły wobec całej młodzieży;
 - 1.3. pozbawieniem funkcji pełnionych w samorządzie i organizacjach młodzieżowych;
 - 1.4. zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 1.5. przeniesieniem do równoległej klasy w szkole;
 - 1.6. skreśleniem z listy uczniów:
 - a) uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie uchwałą rady pedagogicznej upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia;

- b) skreślenie następuje po wykorzystaniu wszystkich możliwych kar. Wniosek o skreślenie ucznia winien być udokumentowany przez wpisy w dzienniku lekcyjnym. W dzienniku należy również wpisywać upomnienia i nagany, jakie i kiedy uczeń otrzymał.
2. Wykroczenia kwalifikujące do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
- a) udział w rozbojach, kradzieżach, celowych zniszczeniach majątku szkolnego, publicznego;
 - b) picie alkoholu w szkole i poza szkołą, używania narkotyków, środków odurzających a szczególnie gdy te działania propaguje w środowisku uczniowskim (po ostrzeżeniu i konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Rzecznikiem Praw Ucznia);
 - c) destrukcyjny wpływ na uczniów powodujący zaburzenia w realizacji programu nauczania przez nauczyciela przy czym uczeń otrzymał upomnienia, nagany i były przeprowadzone rozmowy z rodzicami;
 - d) skazanie prawnym wyrokiem sądu.
3. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, bądź organizacji młodzieżowej. Poręczenia może również udzielić wychowawca klasy, rada rodziców lub rada pedagogiczna.

§ 39

Tryb odwoławczy.

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary. W tym celu, w terminie 7 dni od wymierzenia kary winien złożyć do wychowawcy klasy pisemne odwołanie, które następnie rozpatrzy komisja powołana przez dyrektora szkoły. O sposobie załatwienia odwołania uczeń winien być niezwłocznie

- poinformowany, a w przypadku orzeczenia korzystnego – rehabilitowany.
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia sprawy, bądź negatywnej opinii uczeń ma prawo odwołania do Kuratora Oświaty w Lublinie.
 3. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o udzielonej karze.

ROZDZIAŁ 12

Bezpieczeństwo i higiena pracy ucznia.

§ 40

1. Szkoła gwarantuje uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, a w szczególności:
 - 1.1. Dostosowuje (w miarę możliwości) bazę szkoły i jej wyposażenie do potrzeb rozwojowych uczniów – określa warunki bezpiecznego korzystania z sal gimnastycznych, pracowni przedmiotowych, itp. Regulaminy korzystania przez uczniów (i innych użytkowników) z ww. pomieszczeń szkolnych opracowują, nauczyciele – opiekunowie pracowni przedmiotowych (sal gimnastycznych) – zatwierdza do realizacji dyrektor szkoły.
 - 1.2. Tygodniowy rozkład zajęć uczniów ustalany jest z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu.
 - 1.3. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 - 1.4. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają

pod nadzorem nauczycieli. Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb szkoły.

1.5. Podczas pełnienia dyżuru, nauczyciele zobowiązani są do:

- a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności na zachowania (okoliczności) zagrażające bezpieczeństwu uczniów, powodujące niszczenie mienia szkolnego lub własności prywatnej, itp.

1.6. Nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych (spotkań i imprez klasowych/szkolnych) sprawują nauczyciele prowadzący/organizujący ww. zajęcia lub spotkania.

2. Podczas zajęć edukacyjnych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem – w trakcie wycieczek, wyjazdów, biwaków, imprez sportowych, itp. uczniowie pozostają pod stałym nadzorem nauczyciela – organizatora wyjścia/wyjazdu uczniów. Nauczyciel – organizator wyjścia/wyjazdu uczniów poza teren szkoły odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów – zobowiązany jest do:

- a) przygotowania „karty wycieczki” (zgodnie z obowiązującym drukiem) i przedłożenia jej dyrektorowi szkoły celem uzyskania akceptacji (zgody);
- b) wpisania wyjścia/wyjazdu do szkolnego rejestru wycieczek – wycieczki zagraniczne wymagają wpisu do rejestru prowadzonego przez nadzór pedagogiczny;
- c) uzyskania zgody rodziców uczniów (opiekunów prawnych) na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miasta – w wycieczkach turystyczno – krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialność oraz sposób zachowania się uczestników wycieczek szkolnych określa regulamin –

opracowywany przez radę pedagogiczną i zatwierdzany zarządzeniem dyrektora szkoły.

4. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku zobowiązany jest do:
 - a) udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi;
 - b) niezwłocznego zawiadomienia o wypadku lekarza lub pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora szkoły i społecznego inspektora pracy.
5. Jeżeli nauczyciel zaangażowany w sprawę wypadku ma pod swoją opieką, innych uczniów – prosi o przejęcie opieki nad jego klasą (grupą nauczyciela prowadzącego zajęcia w najbliższej położonej sali dydaktycznej).
6. Jeżeli wypadek wydarzyłby się w godzinach popołudniowych lub wieczornych (pod nieobecność dyrektora/wicedyrektora szkoły i pielęgniarki szkolnej) – nauczyciel sam podejmuje decyzje, kierując się następującymi zasadami:
 - a) udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi – w poważniejszych przypadkach wzywa Pogotowie Ratunkowe;
 - b) przekazuje opiekę nad pozostałymi dziećmi innemu nauczycielowi;
 - c) w możliwie najkrótszym czasie powiadamia telefonicznie dyrektora szkoły;
 - d) powiadamia rodziców ucznia;
 - e) zabezpiecza miejsce wypadku celem umożliwienia ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
7. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne jedynie wówczas gdy zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia, albo zapobieżenia grożącemu nadal niebezpieczeństwu.
8. Przeprowadzanie postępowania powypadkowego oraz sporządzanie dokumentacji powypadkowej regulują odrębne przepisy.
9. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami.
10. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie

szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami policji, sądu, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, służbą zdrowia, Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej.

ROZDZIAŁ 13

Postanowienia końcowe

§ 41

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zespół Szkół Nr 2 posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę.
5. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół podaje się nazwy szkoły; nazwa zespołu umieszczona jest na pieczęci urzędowej;
6. Inne organy Szkoły mogą występować z pisemnymi propozycjami zmian w Statucie.
7. Zmian w Statucie dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzedniej konsultacji z samorządem uczniowskim i radą rodziców.
8. Statut jest dostępny u dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim i u opiekuna samorządu szkolnego.

Wzory protokołów

wzór nr. 1

.....
pieczęć szkoły

załącznik do protokołu egzaminu

Pytania

na egzamin (klasyfikacyjny, poprawkowy) ucznia
klasa z przedmiotu o stopniu
trudności odpowiadającym kryterium
stopnia semestr roku
szkolnego

Pytania pisemne:

Pytania ustne:

Zatwierdzam

..... dn.

wzór nr. 2

Protokół

z egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w dniu

z wyznaczonego uczniowi

przedmiot

nazwisko i imię

klasa o profilu

z materiału programowego zrealizowanego w okresie roku
szkolnego

1. - przewodniczący
dyrektor lub wicedyrektor

2. - egzaminator
n- 1 uczyć ucznia danego przedmiotu lub inny uczyć tego przedmiotu

3. - członek
n- 1 uczyć danego lub pokrewnego przedmiotu

W egzaminie uczestniczyli bez prawa głosu rodzice(opiekunowie)
.....

Egzamin przeprowadzono w formie pisemnej i ustnej.

Pytania egzaminacyjne pisemne:

.....
.....
.....

Pytania egzaminacyjne ustne:

.....

.....

.....

.....

Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ustnych ucznia:

.....

.....

.....

.....

wynik egzaminu:

pisemny	
ustny	
ostateczna ocena	

W załączeniu pisemne odpowiedzi ucznia.

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.

wzór nr. 3

pieczęć szkoły

Załącznik do arkusza ocen ucznia

Protokół

z egzaminu poprawkowego przeprowadzonego w dniu
z wyznaczonego uczniowi
przedmiot nazwisko i imię

klasa o profilu w okresie roku
szkolnego

(na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych)

1. - przewodniczący
dyr. lub inny n-l pełniący funkcję kierowniczą
2. - egzaminator
n-l uczący ucznia danego przedmiotu lub inny uczący tego przedmiotu
3. - członek
n-l uczący danego lub pokrewnego przedmiotu

Egzamin przeprowadzono w formie pisemnej i ustnej.

Pytania egzaminacyjne pisemne:

.....

.....

.....

.....

Pytania egzaminacyjne ustne:

.....

.....

.....

.....

Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ustnych ucznia:

.....

.....

.....

.....

.....

wynik egzaminu:

pisemny

ustny

Na podstawie przeprowadzonego egzaminu Komisja ustala ocenę

W załączeniu pisemne odpowiedzi ucznia.

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.