

STATUT
ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Nr 1 w ŁODZI

Zawartość

STATUT.....	1
POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
CELE I ZADANIA ZESPOŁU.....	3
ORGANY ZESPOŁU I ICH KOMPETENCJE	7
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	27
ORGANIZACJA NAUCZANIA.....	38
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....	53
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....	67
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	95
PRZEPISY KOŃCOWE	110

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Łodzi, zwany dalej Zespołem, jest placówką publiczną, działającą na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty i Statutu Zespołu.
2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 wchodzi:
 - 1) **XXXII Liceum Ogólnokształcące im. Haliny Poświatowskiej ;**
 - 2) **Gimnazjum nr 34 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego.**
3. Kształcenie młodzieży w XXXII LO i Gimnazjum nr 34 prowadzi się przez 3 lata.
4. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ulicy Czajkowskiego 14 w Łodzi.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Łódź z siedzibą mieszczącą się na ul. Piotrkowskiej 104 w Łodzi.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Łódzki Kurator Oświaty.
7. Uchylony
8. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) uczniach należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się XXXII Liceum Ogólnokształcącym i 34 Gimnazjum w Łodzi;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Zespołu;
 - 4) Zespole – należy przez to rozumieć XXXII Liceum Ogólnokształcące

im. Haliny Poświatowskiej w Łodzi i 34 Gimnazjum
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Łodzi;

- 5) społeczności szkolnej - należy przez to rozumieć każdego kto zostaje przyjęty do Zespołu w określonym trybie.
9. Zespół używa pieczęci których rejestr znajduje się w osobnym dokumencie.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Zespołu

§2

1. Głównym celem i zadaniem Zespołu jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży. Cele i zadania Zespołu wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. W szczególności szkoły wchodzące w skład Zespołu:
 - 1) umożliwiają zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Zespołu;
 - 2) zapewniają uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarzają środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
 - 3) z należytą troską dbają o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie, zapewnianie uczniom poszanowania ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury osobistej,
 - c) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej.

- 4) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 5) kształcą w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazują wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 6) kształtują i rozwijają wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 7) dostosowują kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- 8) upowszechniają wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtują właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 9) umożliwiają rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 10) umożliwiają uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury;
- 11) zapewniają pomoc w nauce uczniom słabszym;
- 12) stwarzają warunki rozwoju uczniom zdolnym;
- 13) umożliwiają naukę uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami;
- 14) upowszechniają wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

3. W realizacji tych zadań szkoły wchodzące w skład Zespołu respektują zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Prawa Praw Obywatelskich i Politycznych, Deklaracji Praw Dziecka oraz z Konwencji o Prawach Dziecka.

§3

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: oddziały, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły funkcjonowania akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§4

Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;

- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości.
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§5

Uchylony

§5a

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§6

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§7

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Zespołu.

§8

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Zespołu, Wicedyrektorzy i Nauczyciele wraz z Uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej

i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, uczelniami wyższymi, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ 3

Organy zespołu i ich kompetencje

§9

Organami zespołu są:
Dyrektor Zespołu Szkół;

- 1) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół;
- 2) Rada Szkoły;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół;
- 4) Samorządy Uczniowskie.

§10

Każdy z wymienionych organów w §9 działa zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.

§11

Dyrektor Zespołu:

- 1) kieruje szkołą, jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) reprezentuje ją na zewnątrz;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;

6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym Ustawą.

§12

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Zespołu określa Ustawa o Systemie Oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§13

1. Dyrektor Zespołu kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Zespołu, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje szkolną Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) do końca roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi oraz Radą Szkoły;

- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszom, stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki i obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach określonych w statucie i decyduje o jej zakończeniu;
- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałą w obwodzie szkoły młodzież. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie, więcej niż 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 14) dopuszcza do użytku programy nauczania;
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 16) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- 17) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Zespołu może zwolnić ucznia Gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego;
- 18) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
- 20) występuje do dyrektora OKE z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku, Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych

i organizacyjnych;

22) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

23) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;

24) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;

25) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych w §130 statutu;

26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;

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

2. Dyrektor Zespołu organizuje działalność Zespołu, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych;

3) przydziela, określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Zespołu, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów na terenie szkoły;

5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Zespołu;

8) opracowuje projekt planu finansowego Zespołu i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Radzie Szkoły;

- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Zespołu, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku, przeglądu technicznego budynków i obiektów sportowych;
- 11) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Zespołu;
- 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Zespołu zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 15) ustala w uzasadnionych przypadkach inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

3. Dyrektor Zespołu prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Zespołu;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- 4) decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
- 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Zespole;
- 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 8) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Zespołu;

- 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 10) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o Samorządzie Terytorialnym;
- 17) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor Zespołu sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
- 2) powołuje Komisję Stypendialną;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Zespołu;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z żywienia;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§14

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym Ustawą i aktami wykonawczymi do Ustawy.

§15

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.

§16

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

§17

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i w miarę potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Szkoły, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym:
przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna i opiekuńcza - wychowawcza.
4. Dyrektor Zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.

§18

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy Zespołu na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 7) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu po uchwaleniu przez Radę Szkoły;
- 8) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny w liceum oraz program wychowawczy i profilaktyczny w gimnazjum przed uchwaleniem powyższego przez Radę Rodziców.

§19

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania, podręczników;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora Zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Zespołu;

- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
- 8) opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji;
- 10) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§20

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Zespołu lub z innych funkcji kierowniczych w Zespole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu;
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Zespołu;
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 5) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 6) wybiera przedstawicieli do Rady Szkoły;
- 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Zespołu;
- 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§21

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Szkoły, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§22

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§23

Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§24

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

§25

- 1.** W szkole działa Rada Szkoły.
- 2.** Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut Zespołu;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Zespołu i opiniuje projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Zespołem z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności

Zespołu, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Zespole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

4) opiniuje plan pracy Zespołu i projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

3. Uchwały Rady Szkoły są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

§26

1. W skład Rady Szkoły wchodzi, w równej liczbie:

- 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
- 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
- 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów;

- 2 Rada liczy 12 osób: po dwoje rodziców, nauczycieli, uczniów z gimnazjum i liceum.

3. Wybory członków Rady Szkoły dokonuje się według następujących zasad:

- 1) wybory w poszczególnych grupach winny nastąpić nie później niż na miesiąc przed upływem kadencji;
- 2) wybór nauczycieli dokonywany jest podczas specjalnie w tym celu zwołanego posiedzenia Rady Pedagogicznej lub odrębnej części zebrania zwołanego z innej przyczyny. Zebranie wyborcze prowadzone jest przez Dyrektora Zespołu;
- 3) wybór rodziców dokonywany jest na specjalnie zorganizowanym w tym celu zebraniu ogółu rodziców. Zebranie wyborcze prowadzone jest przez

przewodniczącego Rady Szkoły, jego zastępcę lub rodzica będącego członkiem Rady Szkoły;

4) wybór uczniów następuje w wyborach równych, tajnych i powszechnych. Wybory przeprowadzają uczniowie będący członkami Rady Szkoły lub przewodniczący Samorządu Uczniowskiego pod kierownictwem przewodniczącego Rady Szkoły;

5) zgłaszanie kandydatów:

a) nauczyciele - prawo zgłaszania mają tylko obecni na zebraniu. Wymagana jest zgoda osoby na kandydowanie (w razie nieobecności kandydata niezbędne jest jego pisemne oświadczenie),

b) rodzice – prawo zgłaszania przysługuje tylko rodzicom obecnym na zebraniu. Nie mogą kandydować osoby nieobecne na zebraniu,

c) uczniowie - prawo zgłaszania przysługuje Samorządowi Uczniowskiemu.

6) komisja skrutacyjna zebrania wyborczego:

a) winna liczyć minimum 2 osoby,

b) jej członkowie nie mogą być osobami kandydującymi,

c) sporządza listę obecności, listę kandydatów, oblicza wyniki wyborów, spisuje protokół.

7) głosowanie w przypadku nauczycieli i rodziców odbywa się w sposób jawny, jednakże na wniosek jednego z głosujących może odbyć się w sposób tajny. Wybór następuje zwykłą większością głosów;

8) protokoły z zebrań wyborczych oraz komisji skrutacyjnych przechowuje przewodniczący Rady Szkoły do pierwszego po wyborach posiedzenia, a następnie przekazuje nowemu przewodniczącemu Rady Szkoły;

9) mandat członka Rady Szkoły wygasa z chwilą:

a) upływu kadencji,

- b) zrzeczenia się mandatu,
- c) ustania zatrudnienia (w przypadku nauczycieli) lub nauki (w przypadku uczniów i rodziców),
- d) odwołania większością 2/3 głosów gremium, które dokonało wyboru.

10) miejsce zwolnione przez członka Rady Szkoły przed upływem kadencji, jeżeli jest to możliwe, zostaje uzupełnione osobą, która uzyskała następną w kolejności liczbę głosów na danej liście. W innym przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

- 4. W posiedzeniach Rady Szkoły może uczestniczyć Dyrektor Zespołu z głosem doradczym.
- 5. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Skład Rady Szkoły może ulegać corocznym zmianom nie większym jednak niż jedna trzecia składu Rady.
- 6. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera Przewodniczącego. Zebrania są protokołowane.
- 7. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

§27

- 1. W szkole działa Rada Rodziców.
- 2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych każdego oddziału w Zespole.
- 4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
- 5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
- 6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodny z przepisami niniejszego statutu, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;

- 2) tryb wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Zespołu;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§28

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza plan pracy Zespołu;
 - 3) uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny w liceum;
 - 4) uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki w gimnazjum.
2. Programy, o których mowa w § 28.1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego w liceum oraz programów wychowawczego i profilaktyki w gimnazjum, programy te ustala Dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§29

Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego Zespołu składanego przez Dyrektora;
- 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;

- 3) może opiniować pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ sprawujący nadzór pedagogiczny poleca Dyrektorowi Zespołu taki program i harmonogram opracować;
- 5) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§30

Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Zespołu o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Zespołu, innych organów Zespołu, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Zespołu;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do zbadania odwołania od oceny pracy nauczyciela;
- 5) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia wniosku Dyrektora o ponowne ustalenie oceny jego pracy.

§31

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 działają dwa Samorzady Uczniowskie: Samorząd Gimnazjum nr 34 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego oraz Samorząd XXXII LO im. Haliny Poświatowskiej. Samorzady Uczniowskie tworzą wszyscy uczniowie każdej ze szkół.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządów określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządów są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulaminy Samorządów Uczniowskich nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu.
4. Opiekunowie Samorządów oraz ich organy są wybierane przez ogół uczniów w tajnych, równych, powszechnych i bezpośrednich wyborach.

§32

Do głównych celów działalności Samorządu Uczniowskiego należą:

- 1) promowanie i rozwijanie wśród uczniów samorządności na rzecz podejmowania wspólnych decyzji w sprawach Zespołu;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wniosków, opinii i potrzeb uczniów we wszystkich sprawach Zespołu, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia szkolnego radia,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu, a także prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.

- 3) zwiększanie aktywności uczniowskiej, rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie własnych pomysłów dla wspólnego dobra;
- 4) promowanie wiedzy na temat praw uczniów i czuwanie nad ich przestrzeganiem;
- 5) organizowanie i zachęcanie uczniów do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej, naukowej w Zespole;
- 6) reprezentowanie działalności Samorządu Uczniowskiego przed Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i innymi organami;
- 7) podejmowanie w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu działań z zakresu wolontariatu;
- 8) wyłanianie ze swojego składu Szkolnej Rady Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Zespole określa regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem;
- 9) udział Samorządów Uczniowskich w akcjach ogólnopolskich wymaga zgody Dyrektora.

§33

1. W Zespole działają Rzecznicy Praw Ucznia: jeden w gimnazjum i dwóch w liceum.
2. Rzecznikiem może być uczeń lub nauczyciel.
3. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy.
4. Prawa i obowiązki szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów;
 - 2) proponowanie nowych przepisów dotyczących uczniów;
 - 3) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem przedstawienia na jej forum problemów przestrzegania praw ucznia.

5. Rzecznik może ponadto:

- 1) rozmawiać z nauczycielem uczestniczącym w problemie;
- 2) rozmawiać i zasięgać rady pedagoga szkoły i psychologa szkolnego;
- 3) organizować konfrontacje wyjaśniające;
- 4) uczestniczyć w konfrontacjach Dyrektora z rodzicami i danym nauczycielem za zgodą ucznia;
- 5) inicjować działania w Zespole na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

6. W Liceum działa Rzecznik Ucznia, który jest uczniem.

- 1) Rzecznik Ucznia podejmuje działania na wniosek zainteresowanego ucznia /nauczyciela lub z własnej inicjatywy.

7. Do zadań rzecznika należy:

- 1) Upowszechnienie znajomości praw i obowiązków ucznia;
- 2) Mediowanie między uczniami a uczniami i nauczycielami.

§34

Zasady współpracy organów Zespołu.

- 1.** Wszystkie organy Zespołu współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2.** Każdy organ Zespołu planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone lub sporządzone do końca września.
- 3.** Organy Zespołu mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 94 ust.1 statutu.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Zespołu, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 35 niniejszego statutu.

§34a

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań Dyrekcji Zespołu i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi, szkoły i klasy, w formie zebrań;
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami, w formie konsultacji;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcami oddziałów i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) udzielanie pomocy materialnej.

§35

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Zespołu.

1. W przypadku sporu pomiędzy działającymi w Szkole organami prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Zespołu z zastrzeżeniem:
 - 1) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 2) Dyrektor Zespołu podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze, podając motywy rozstrzygnięcia.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
4. O rozstrzygnięciu sporu Zespół Mediacyjny informuje zainteresowane strony na piśmie w terminie 14 dni.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.

§36

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Zespołu organizuje Dyrektor Zespołu.

§37

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zespołu tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektorzy Zespołu;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) kierownik obiektów sportowych;
 - 4) główny księgowy.

2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust.1 Dyrektor Zespołu opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami organizacją Zespołu.

ROZDZIAŁ 4

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§38

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie

uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;

5) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnętrznych Zasadach Oceniania*;

7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;

8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

9) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

10) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki szkolenia nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub

inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu zgodnie ze szkolnym planem wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

12) aktywny udział w życiu szkoły: uczestniczenie w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Zespół, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

13) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;

14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub zajęć pozalekcyjnych, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

15) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;

16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

18) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

19) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum i egzaminu maturalnego w liceum.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Zespołu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:

a) nauczyciel gimnazjum, jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Zespołu,

b) nauczyciel szkoły ponadgimnazjalnej, jest obowiązany prowadzić zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji Dyrektora Zespołu.

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych w dzienniku elektronicznym lub w dziennikach zajęć, działania wymienione w ust. 1.
5. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności wymienione w ust.3 pkt. 2 lit. a i b w okresach półrocznych w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

§39

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Zespół.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
4. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasady ujęte w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w szkole.
6. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Zespołu celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Zespołu;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
7. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§39a

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

§40

Zadania wychowawców oddziałów.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w Zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (pierwszy rok nauki) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 5) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 6) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów wybitnie uzdolnionych i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni,

kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę sal, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Zespołu, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

15) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;

16) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

17) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

18) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy;

19) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród

i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Zespołu oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§41

Zakres obowiązków inspektora BHP i ppoż. zawarte są w odrębnych przepisach.

§42

W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów. Na stanowisko wicedyrektora powołuje Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§43

Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 2) nadzór nad Samorządami Uczniowskimi;
- 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej;
- 4) kierowanie komisją stypendialną;
- 5) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 6) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 7) wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 8) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;

- 9) nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
- 10) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
- 12) przeprowadzanie szkoleniowych posiedzeń Rady Pedagogicznej z zakresu prawa oświatowego;
- 13) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
- 14) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 15) zatwierdzanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców oddziałów;
- 16) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- 17) opracowywanie planu imprez szkolnych i kalendarza roku szkolnego;
- 18) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
- 19) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez Dyrektora godzinach;
- 20) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 21) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 22) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Zespołu i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 23) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 24) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 25) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;

- 26) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 27) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 28) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 29) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej Zespołu oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 30) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 31) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora Zespołu;
- 32) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną oraz Radą Szkoły;
- 33) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 34) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 35) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 36) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
- 37) wykonywanie poleceń Dyrektora Zespołu;
- 38) zastępowanie Dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności.

§44

Regulamin Pracy

1. W Zespole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik Zespołu jest obowiązany znać i przestrzegać postanowienia zawarte w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik Zespołu potwierdza własnoręcznym podpisem.

§45

W Zespole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Zespołu.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja nauczania

§46

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny Zespołu zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Działalność edukacyjną szkoły określa:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny w liceum oraz Program Wychowawczy i Program Profilaktyki w gimnazjum Zespołu.

7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Zespołu są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

8. Podstawę organizacji pracy Zespołu w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy Zespołu, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;

2) arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Zespołu;

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

9. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy (od poniedziałku do piątku) rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem wynikającym z arkusza

organizacyjnego i programem dla danego oddziału dopuszczonym do użytku szkolnego.

11. W Zespole liczbę uczniów w oddziale ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym i nie powinna ona przekraczać 35 uczniów.
12. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z jego organami, uwzględniając zainteresowania i potrzeby uczniów oraz możliwości Zespołu, tworzy grupy międzywydziałowe w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania.
13. Zajęcia w Zespole prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. Dyrektor Zespołu, w szczególnych przypadkach, może podjąć decyzję o skróceniu zajęć edukacyjnych do 30 minut.
14. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, 10 minut, 15 minut lub 20 minut.
15. Dyrektor Zespołu, w uzasadnionych przypadkach takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, ustala inną długość trwania lekcji i przerw.
16. W Zespole zajęcia mogą być prowadzone:

- 1) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauki;
- 2) w formie zajęć pozalekcyjnych: kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych, konsultacji z nauczycielami;
- 3) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej (wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii);
- 4) w Liceum zajęcia w zakresie rozszerzonym prowadzone są w systemie oddziałowym i międzyoddziałowym;
- 5) Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, realizowanych w drugim i trzecim roku nauki;
- 6) w poszczególnych oddziałach realizowane są na poziomie rozszerzonym następujące przedmioty: język polski, język angielski, historia, wiedza

o społeczeństwie, informatyka, matematyka, fizyka, astronomia, chemia, biologia oraz geografia;

7) zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym organizowane są w oddziałach, grupach (zespołach) oddziałowych, lub grupach międzyoddziałowych;

8) Zespół w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych; międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów, wyjazdów;

10) zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§47

Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub na życzenie uczniów pełnoletnich Zespół organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§48

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie, o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w § 48 ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w §48 ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Zespołu w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§49

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego ma obowiązek przebywać na lekcjach tego przedmiotu lub w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu, zgodnie z obowiązującym regulaminem.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego może być zwolniony z obecności na tych zajęciach po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Zespołu, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego ma obowiązek uczestniczyć w części zajęć dotyczących edukacji zdrowotnej.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu, na podstawie odrębnych przepisów.

§50

Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej, może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§51

Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku lub programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) roczną lub śródroczną oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danego oddziału.

§52

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

1. Zespół prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dziennik lekcyjny w Zespole prowadzi się w formie dziennika elektronicznego.
3. Dokumentację wychowawczą prowadzi wychowawca danego oddziału oraz pedagog i psycholog szkolny.

§53

Uchylony

§53a

1. W Zespole udostępnione zostają uczniom następujące pomieszczenia i obiekty: izby lekcyjne, pracownie edukacyjne, aula, biblioteka, sale gimnastyczne, boiska szkolne, siłownia, szatnie, poczekalnie, gabinet pomocy medycznej, stołówka.
2. Nauczycielom i innym pracownikom Zespołu Dyrektor udostępnia, zgodnie z powierzonymi obowiązkami, następujące pomieszczenia: pracownie przedmiotowe, pokój nauczycielski, pokoje socjalne (zaplecza), dyżurki woźnych, sprzętaczek, portiernię, warsztaty administratorów, magazyny, pomieszczenia biurowe oraz archiwa.
3. Pracowników odpowiedzialnych za pomieszczenia wymienione w ust.2 wyznacza Dyrektor Zespołu.

§54

Uchylony

§54a

1. Wszyscy uczniowie dysponują identyfikatorem umożliwiającym wejście do budynku Zespołu i wyjście z budynku. Pełni on funkcję szkolnego dokumentu tożsamości. Do korzystania z identyfikatora upoważniony jest wyłącznie jego właściciel.
2. W przypadku zgubienia lub zniszczenia identyfikatora jego właściciel zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu wychowawcy lub Dyrektorowi Liceum oraz Dyrektorowi Gimnazjum.
3. Uczeń otrzymuje duplikat identyfikatora, a na czas jego przygotowania, zobowiązany jest okazywać się identyfikatorem zastępczym pobieranym w sekretariacie szkolnym.
4. Uczeń otrzymuje identyfikator, identyfikator zastępczy w trybie zgodnym z rozporządzeniem Dyrektora Zespołu.

§55

Uchylony

§55a

1. Dyrektor Zespołu powołuje archiwum szkoły jako archiwum zakładowej, samorządowej jednostki organizacyjnej;
2. Zadaniem archiwum szkoły jest:
 - 1) Przyjmowanie, przechowywanie, zabezpieczanie dokumentacji szkoły, stanowiącej materiały archiwalne i dokumentację niearchiwalną.
3. Dyrektor Zespołu sprawuje bezpośredni nadzór nad bezpieczeństwem dokumentacji. W tym zakresie postępuje on zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzeniem Ministra Kultury w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

§56

Uchylony

§56a

W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

1. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Zespołu);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

- 1) Dyrektor Zespołu powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
- 2) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
- 3) Opiekunem Szkolnego Wolontariatu jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
- 4) Wolontariusze stali to uczniowie Zespołu współkoordynujący poszczególne akcje.

4. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez: wychowawców oddziałów wraz z ich klasami; nauczycieli i innych pracowników Zespołu; rodziców; inne osoby i instytucje.

5. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§57

Uchylony

§58

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

- 1. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.**

2. Zajęcia, o których mowa w *ust. 1* mogą mieć różne formy – w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Zespołu lub upoważniony Wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych Zespołu;
 - 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - 4) współpraca z wychowawcami oddziałów biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dziennika elektronicznego.
5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§59

Eksperyment pedagogiczny

1. W Zespole mogą być wprowadzane eksperymenty pedagogiczne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu pedagogicznego w Zespole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie oraz opinii Rady Szkoły.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w *ust.1*, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§60

1. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w regulaminie wycieczek szkolnych.
2. Regulamin wycieczek szkolnych stanowi odrębny dokument.

§61

Praktyki pedagogiczne

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub - za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony Wicedyrektor Zespołu.

§62

1. W Zespole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów i wszystkich pracowników Zespołu;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelnicznej i medialnej;
 - 4) ośrodkiem doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wiedzy o regionie.
3. Zadaniem biblioteki i ICIM w Zespole jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 Ustawy o Systemie Oświaty;

- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) stwarzanie warunków do bezpiecznego korzystania z sieci internetowej;
- 5) udzielanie porad w doborze lektur, wskazówek bibliograficznych oraz realizowanie zamówień czytelniczych;
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) przygotowanie uczniów do samokształcenia, oraz do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 8) rozbudzanie zainteresowań młodzieży;
- 9) kształtowanie kultury czytelniczej;
- 10) organizowanie wystaw okolicznościowych;
- 11) wspieranie nauczycieli w realizacji zamierzeń edukacyjnych.

4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) gromadzenie oraz udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej,
 - b) pomoc w korzystaniu z komputera w ICIM,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej, czytelniczej, medialnej,
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogami szkolnymi, psychologiem szkolnym, rodzicami, bibliotekarzami oraz instytucjami kulturalnymi i oświatowymi miasta,
 - e) praca z uczniami wymagającymi działań wspierających oraz z uczniami zdolnymi w rozwijaniu zainteresowań.
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
 - a) przeprowadzanie skontrum z uwzględnieniem przepisów (Dz.Ust.Nr.205 z 2008 poz.1283),
 - b) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych,

- c) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.
- 3) w zakresie doskonalenia własnego - uczestnictwo w konferencjach, szkoleniach, warsztatach i projektach.
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Zespołu.
 - 6 Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
 7. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu.
 8. W przypadku przeprowadzania skontrum w bibliotece, bądź ważnych imprez dla szkoły, uroczystości, szkoleń itp. biblioteka może za zgodą Dyrektora Zespołu skrócić lub zawiesić udostępnianie zbiorów.
 9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Zespołu.
 10. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
 11. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Zespołu lub dotowane przez Radę Rodziców i innych darczyńców.

§63

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W Zespole działają zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe.
2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane Dyrektorowi Zespołu.

§64

1. W Zespole działają:
 - 1) Zespoły wychowawcze w liceum;
 - 2) Zespoły wychowawcze w gimnazjum.
2. W skład każdego Zespołu wychowawczego wchodzi: wychowawcy, wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale, psycholog i pedagog danej szkoły. Przewodniczącym każdego Zespołu jest wychowawca oddziału, zaś koordynatorem wszystkich działań jest pedagog danej szkoły.
3. Zadania Zespołu to:
 - 1) analizowanie i ocenianie realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględnianie założeń programu wychowawczego każdej ze szkół w Zespole;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej.

§65

Zespoły przedmiotowe

1. W Zespole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) języka polskiego w liceum;
 - 2) języka polskiego w gimnazjum;
 - 3) języków obcych w liceum;
 - 4) języków obcych w gimnazjum;
 - 5) matematyki w liceum;
 - 6) matematyki w gimnazjum;
 - 7) biologii;
 - 8) historii;
 - 9) geografii;

- 10) fizyki;
 - 11) chemii;
 - 12) informatyki i zajęć technicznych;
 - 13) plastyki, muzyki i zajęć artystycznych;
 - 14) wychowania fizycznego;
 - 15) religii/etyki.
- 2** Pracą Zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, powołany (na wniosek zespołu przedmiotowego) przez Dyrektora Zespołu.
- 3.** Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników obowiązujących w poszczególnych oddziałach Zespołu;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz przygotowanie narzędzi do pomiaru jakości pracy uczniów;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) organizowanie wewnątrz - zespołowego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) współpraca podczas zewnętrznej ewaluacji Zespołu;
 - 8) wnioskowanie w sprawie wysokości ruchomych składników wynagrodzenia członków zespołu przedmiotowego;
 - 9) analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych.
- 5.** Nauczyciele, należący do różnych zespołów, współpracują ze sobą w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów dydaktycznych.
- 6.** Nauczyciele pomagają sobie nawzajem i wspólnie rozwiązują problemy.
- 7.** Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora Zespołu.

§66

Wicedyrektorzy

1. Liczba Wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych Zespołu i zależy od decyzji organu prowadzącego Zespół.
2. Zakres obowiązków Wicedyrektorów opisany został w § 43 *Zakres obowiązków Wicedyrektorów*. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Zespołu.

§67

W Zespole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Sposoby realizacji zadań szkoły

§68

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w Zespole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel przedmiotu może:
 - 1) opracować program nauczania samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami (program własny);
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Zespołu zasięga opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego oraz Rady Rodziców.
6. Przed dopuszczeniem programu własnego do użytku w szkole, Dyrektor Zespołu zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.
7. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Zespołu program nauczania przedmiotu w danym oddziale.
8. Programy nauczania dopuszczone do użytku w poszczególnych szkołach Zespołu stanowią Szkolne Zestawy Programów Nauczania.
9. Dyrektor Zespołu jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawach programów całości podstawy programowej dla poszczególnych szkół.

§69

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.
2. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na wniosek Rady Oddziałowej danego oddziału pozytywnie zaopiniowanej przez Radę Szkoły lub w wyniku zmian organizacyjnych.

§70

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w §39 niniejszego statutu;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami organizacyjno.- porządkowymi, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Zespołu;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do Zespołu pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Za kontrolę obiektów szkoły odpowiada Dyrektor Zespołu;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 11) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 12) wyposażenie pomieszczeń Zespołu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
- 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§71

Zespół sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną poprzez:

- 1) organizowanie spotkań Dyrektora Zespołu z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozpoznawanie i zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych. Powołanie przez Dyrektora zespołów opracowujących kartę indywidualnych potrzeb ucznia oraz plan działań wspierających, a dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny;
- 4) organizację wycieczek integracyjnych;
- 5) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 6) udzielanie niezbędnej, doraźnej, pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrekcji;
- 7) współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 8) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 9) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 10) udzielanie pomocy materialnej występując o pomoc do sponsorów;
- 11) występowanie o stypendia dla wybitnie uzdolnionych uczniów do stosownych instytucji;
- 12) organizowanie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

§72

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w liceum, Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego w gimnazjum.

§73

Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny w liceum, oraz Program Profilaktyki i Program Wychowawczy w gimnazjum opracowuje na początku każdego roku szkolnego Zespół wychowawczy.

§74

1. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny w liceum, oraz Program Wychowawczy i Program Profilaktyki w gimnazjum uchwała w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Zespołu.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w liceum, oraz Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego w gimnazjum programy te ustala Dyrektor Zespołu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Wychowawcy oddziałów przedstawiają program uczniom i ich rodzicom na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. Program opublikowany jest na stronach internetowych szkół.

§75

W Zespole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§76

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Zespole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole , w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą;
 - 11) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 12) z deficytów kompetencji.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielonej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Zespole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.

§77

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§78

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Zespołu;
- 4) nauczyciela, wychowawcy, grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) asystenta rodziny;
- 7) kuratora sądowego;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§79

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna dla ucznia jest organizowana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 8) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

§80

Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i specjalistycznymi oraz zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodzica.

§81

Uchylony

§82

1. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomagania wychowawczej funkcji rodziny, zapobieganiu dysfunkcyjnym zachowaniom ucznia oraz wspieraniu jego rozwoju.
2. Zajęcia psychoedukacyjne prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog lub psycholog.

§83

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy

wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§84

W Zespole zatrudniony jest pedagog, psycholog oraz nauczyciel z kwalifikacjami doradcy zawodowego.

§85

W Zespole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§86

W Zespole organizowane są warsztaty dla rodziców w celu poszerzenia wiedzy i umiejętności wychowawczych.

§87

Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

§88

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Zespół;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§89

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Zespołu na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenie wydane przed dniem 1 września 2017 r., Dyrektor organizuje w szkole, jeżeli:
 - 1) w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w pomieszczeniu w szkole;
 - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia - do końca okresu na jaki zostało wydane to orzeczenie, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego 2017/2018.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danego oddziału, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Tygodniowy wymiar zajęć nauczania indywidualnego ustala organ prowadzący szkołę. Wymiar ten realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi: od 12 do 16 godzin.
8. Dyrektor Zespołu, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa składa się w postaci papierowej. Wniosek zawiera uzasadnienie.

10. Dyrektor Zespołu może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar, za zgodą organu prowadzącego szkołę. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Zespołu może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w rozporządzeniu. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, Dyrektor uwzględnia konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
11. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, Dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
12. Dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Zespołu w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§90

Zespół sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania pomocy materialnej uczniom Zespołu*;
- 2) występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§91

- 1.** Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 2.** Zespół pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
- 3.** W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych Zespołu.

§92

Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§93

Szkolny system wychowania

Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Zespołu jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§94

Zespół współdziała z rodzicami stosując różne formy współpracy:

- 1)** Dyrektor Zespołu współpracuje z rodzicami w oparciu o zasady bilateralne:
 - a)** rodzice zapoznawani są z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Zespołu, m.in. organizacją Zespołu, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi, podczas zebrań informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas pierwszych,

- b) Dyrektor Zespołu bierze udział w zebraniach Rady Rodziców – informuje o bieżących problemach Zespołu, zasięga opinii rodziców o pracy Zespołu,
 - c) przekazuje informacje za pośrednictwem wychowawców oddziałów o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podczas śródrocznych zebrań z rodzicami,
 - d) indywidualizuje pracę z rodzicami uczniów wymagających takiego traktowania,
 - e) rodzice włączają się w proces doskonalenia organizacji pracy Zespołu, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - f) działają na rzecz poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Zespołu,
 - g) zapewniają pomoc materialną uczniom.
- 2) Członkowie Dyrekcji przyjmują wnioski i wskazówki dotyczące pracy Zespołu za pośrednictwem Rady Rodziców i Rad Oddziałowych i Rady Szkoły.
- 3) Rodzice i nauczyciele współdziałają na rzecz uczniów Zespołu poprzez:
- a) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami uczniów klas pierwszych,
 - b) nauczyciele prowadzą indywidualne rozmowy z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego, w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcia dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach edukacyjnych i problemach,
 - c) rodzice i nauczyciele odbywają regularne spotkania, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora Zespołu,
 - d) podczas spotkań przekazywane są informacje na temat ocen uczniów i problemów wychowawczych oraz ustalane właściwe formy pomocy,
 - e) rodzice zapoznawani są z procedurami oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów,
 - f) rodzice wprowadzani są w system pracy wychowawczej w oddziale i Zespole,
 - g) uwzględniane zostają propozycje rodziców, dotyczące współtworzenia zadań wychowawczych do realizacji w danym oddziale,

h) rodzice zapraszani są do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, itp.),

i) rodzice biorą udział w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach okolicznościowych i sportowych.

4) Rodzice i nauczyciele współdziałają na rzecz uczniów Zespołu poprzez indywidualizowanie kontaktów:

a) wychowawcy kontaktują się z rodzicami uczniów stwarzających problemy wychowawcze lub w szczególnych przypadkach odbywają wizyty w ich domach,

b) wychowawcy i nauczyciele kontaktują się z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce,

c) rodzicom i uczniom udzielana jest pomoc pedagogiczna, uczniowie kierowani są (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,

d) rodzice informowani są przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, według warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

ROZDZIAŁ 7

Wewnętrzne zasady oceniania

§95

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Zespołu.
5. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole;

- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 99 i 107;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§96

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) różnorodności wynikającej ze specyfiki każdego przedmiotu i jest zawarta w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 4) różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o ewaluację.

§97

Jawność oceny.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego przedstawiają uczniom program nauczania w danym oddziale uwzględniający jej profil i specyfikę.
2. Nauczyciele i wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami zwalnia wychowawców i nauczycieli z ust. 2, 3 i 5. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami, które są zawarte w Statucie Zespołu.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń może obejrzeć w czasie lekcji, natomiast jego rodzice otrzymują je do wglądu w obecności nauczyciela na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca czerwca tego roku szkolnego.

§98

Tryb oceniania śródrocznego i rocznego.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, stosując skróty literowe:

1) stopień celujący	6	cel.
2) stopień bardzo dobry	5	bdb.
3) stopień dobry	4	db.
4) stopień dostateczny	3	dst.
5) stopień dopuszczający	2	dop.
6) stopień niedostateczny	1	ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” w bieżącym ocenianiu poza stopniem celującym.

3. Ocenę śródroczną z każdego przedmiotu uczeń uzyskuje na podstawie nie mniej niż trzech ocen bieżących, ocenę roczną zaś na podstawie nie mniej niż sześciu ocen bieżących.
4. Ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen bieżących. Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w ciągu danego roku szkolnego. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny oraz pozostałe kryteria wystawiania ocen znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Oceny bieżące, śródroczne i roczne odnotowuje się w dzienniku elektronicznym cyfrą, a oceny klasyfikacyjne roczne w pozostałych dokumentach - słownie, w pełnym brzmieniu.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce, nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań poszczególnych oddziałów odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Zespołu, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi i drogą elektroniczną.
7. Ocena z pisemnego sprawdzianu.
 - 1) pisemne prace sprawdzające obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
 - 2) sprawdzian powinien być zapisany w terminarzu dziennika elektronicznego, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 3) sprawdziany powinny być ocenione i omówione z uczniami w ciągu 14 dni roboczych, a badania wyników nauczania w ciągu 21 dni roboczych od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją roczną;
 - 4) uczeń, który opuścił sprawdzian ma obowiązek napisać go w ciągu 14 dni po powrocie do szkoły. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z danego sprawdzianu może poprawić go w ciągu 14 dni od momentu otrzymania informacji od nauczyciela o ocenie niedostatecznej. Termin i czas pisania tych sprawdzianów wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
 - 5) jeśli uczeń był nieobecny tylko w dniu, w którym wyznaczona był sprawdzian, musi wykazać się przygotowaniem z zagadnień, które praca miała obejmować w dowolnym wybranym przez nauczyciela terminie bez wstępnego uzgodnienia;

6) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany, ale dwa w ustalonym dniu;

7) w przypadku nieobecności ucznia na obowiązkowych i zapowiedzianych pracach pisemnych i ustnych nauczyciel wstawia bz. z wagą danej pracy. Po napisaniu ww. pracy pisemnej lub zaliczeniu odpowiedzi ustnej, nauczyciel usuwa bz. z dziennika Librus i wstawia odpowiednią ocenę.

§99

Uchylony

§100

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, które nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej, ciągłej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej jednego tygodnia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego na życzenie ucznia.

§101

Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułuje nauczyciel samodzielnie lub w ramach zespołów przedmiotowych, z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale. Ustalone zasady tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania i obowiązują wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są w bibliotece, u Dyrektorów oraz u każdego nauczyciela danego przedmiotu.
2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych, przez co najmniej dwóch nauczycieli, powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – psychologiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach publicznych.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§102

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się trzy razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym.
3. Proponowaną ocenę śródroczną i proponowaną ocenę roczną odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
4. Proponowanej oceny śródrocznej oraz proponowanej oceny rocznej z zachowania nie ustala się.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i nagannej z zachowania i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym.
7. Wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o: zagrożeniu nieklasyfikowaniem, przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej ocenie niedostatecznej lub nagannej ocenie z zachowania w formie pisemnej, w dzienniku elektronicznym.
8. W Zespole obowiązują ze wszystkich przedmiotów jednakowe progi punktowe na poszczególne oceny śródroczne i roczne.
 - 1) progi obowiązujące w gimnazjum od średniej ważonej:
 - 1,61 – ocena dopuszczający
 - 2,65 – ocena dostateczny
 - 3,65 – ocena dobry
 - 4,61 – bardzo dobry
 - 5,51 – celujący
 - 2) progi obowiązujące w Liceum od średniej ważonej:
 - 1,71 - ocena dopuszczający
 - 2,66 - ocena dostateczny

3,66 - ocena dobry.

4,51 - bardzo dobry

5,51 - celujący

§103

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust.6 i 7.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 8, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Zespołu nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust.4 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Zespołu, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 oraz § 106.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Zespołu najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 102 według pełnej skali ocen.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Zespołu, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§105

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Zespołu w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy 1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§105a

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami

edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§106

Ocena zachowania

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) dbałość o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju;
 - 9) przestrzeganie ustalonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Zespołu.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1) wzorowe		wz.
2) bardzo dobre	-	bdb.
3) dobre		db.
4) poprawne		popr.
5) nieodpowiednie		ndp.
6) naganne		ng.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem § 108 ust. 12
5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

§107

Tryb i zasady oceniania zachowania

1. Ostateczną ocenę ustala wychowawca oddziału, zasięgając opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
3. Wychowawca przedkłada Zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej.
4. Ocenę z zachowania wystawia się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
5. Przed wystawianiem oceny z zachowania przyznaje się uczniowi gimnazjum punkty w następujących kategoriach:
 - 1) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi.
 - 2) Sumienność i obowiązkowość ucznia.
 - 3) Frekwencja.
 - 4) Uczestnictwo w życiu szkoły i praca nad własnym rozwojem.

Ad.1) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

Charakterystyka ucznia	Liczba punktów
Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji a jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia.	6

Zdarzyło się uczniowi zachować nietaktownie, nie zapanować nad emocjami, użyć mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.	5-3
Często zachowanie ucznia jest nietaktowne, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.	2-1
Uczeń nagminnie jest nietaktowny, arogancki w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, używa wulgaryzmów, postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadami uczciwości, nie szanuje godności własnej i innych ludzi	0

Ad.2) Sumiennosc i obowiazkowosc ucznia:

Charakterystyka ucznia	Liczba punktów
Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, przestrzega regulaminów i zarządzeń (zwrot karty ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, dbałość o swój warsztat pracy itd.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań. Zawsze ma obuwie na zmianę i stosuje się do odpowiedniego stroju określonego regulaminem. Nosi identyfikator (GIMNAZJUM, LICEUM) i mundurek (GIMNAZJUM).	4
Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wypełnić terminowo i solidnie. Zdarzyło mu się nie zmienić obuwia, nie zastosować się do odpowiedniego stroju określonego regulaminem albo nie mieć identyfikatora (GIMNAZJUM, LICEUM) i mundurka (GIMNAZJUM).	3-2

Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zadań. Nie zmienia obuwia i nie stosuje się do odpowiedniego stroju określonego regulaminem. Nie nosi identyfikatora (GIMNAZJUM, LICEUM) i mundurka (GIMNAZJUM).	1-0
--	-----

Ad.3) Frekwencja

NIEUSPRAWIEDLIWIONE GODZINY	Liczba punktów
Uczeń ma 0 godzin nieusprawiedliwionych.	6
Uczeń ma od 1-5 godzin nieusprawiedliwionych.	3
Uczeń ma od 6-12 godzin nieusprawiedliwionych (upomnienie wychowawcy)	0
Uczeń ma od 13-19 godzin nieusprawiedliwionych (nagana wychowawcy)	- 3
Uczeń ma od 20-26 godzin nieusprawiedliwionych (upomnienie dyrektora)	-5
Uczeń ma powyżej 27 godzin nieusprawiedliwionych (nagana dyrektora)	-8

Za nagminne spóźnianie się uczeń otrzymuje punkty ujemne.

SPÓŹNIENIA	Liczba punktów
Uczeń ma od 0-3 spóźnień.	0
Uczeń ma od 4-6 spóźnień.	- 1
Uczeń ma od 7-9 spóźnień (upomnienie wychowawcy).	- 2
Uczeń ma od 10-14 spóźnień (nagana wychowawcy).	- 3
Uczeń ma 15 i więcej spóźnień (nagana wychowawcy).	-4

Ad.4) Uczestnictwo w życiu szkoły. Praca nad własnym rozwojem.

Charakterystyka ucznia	Liczba punktów
a) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz.	
Bierze udział i osiąga premiowane miejsce na konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych organizowanych przez organy pozaszkolne (przynajmniej w jednej) lub przynajmniej dwukrotnie aktywnie bierze udział w promocji szkoły na terenie miasta lub regionu angażując swój czas prywatny.	4-3

Bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych organizowanych przez organy pozaszkolne (przynajmniej w jednej) lub przynajmniej raz aktywnie bierze udział w promocji szkoły na terenie miasta lub regionu angażując swój czas prywatny np. Targi Edukacyjne, Drzwi Otwarte, sesje międzyszkolne, naukowe.	2
Uczestniczy w spotkaniach, zebraniach dotyczących szkoły i społeczności szkolnych, organizowanych przez organy pozaszkolne.	1
b) Zaangażowanie w życie szkoły.	
Aktywna praca w organizacjach szkolnych (samorząd uczniowski, zespół informatyczny zajmujący się uaktualnianiem strony internetowej, zespoły artystyczne, poczet sztandarowy) lub aktywny udział w przygotowaniu przynajmniej 3 imprez ogólnoszkolnych (np. przygotowanie poloneza, sesje naukowe, programy gimnazjalne).	4
Aktywny udział w przygotowaniu przynajmniej 1 imprezy ogólnoszkolnej.	3-1
c) Zaangażowanie w życie klasy.	
Aktywna praca w organizacjach oddziałowych: - pełnienie funkcji przewodniczącego (zastępcy) oddziału - pełnienie funkcji skarbnika oddziałowego - pełnienie innych ważnych funkcji oddziałowych	0-3
Przynajmniej dwukrotny udział w przygotowaniu imprez oddziałowych.	2
Przynajmniej jednokrotny udział w przygotowaniu imprez oddziałowych.	1

d) Pomoc kolegom w nauce.	
Systematyczna pomoc kolegom w nauce lub wspieranie w trudnych sytuacjach.	1-3
e) Realizacja projektu edukacyjnego (dotyczy tylko uczniów klas trzecich gimnazjum).	

6. Przy dokonywaniu oceny zachowania ucznia liceum wychowawca korzysta z „Karty oceny zachowania ucznia”, uwzględniając samoocenę ucznia, który wypełnia uprzednio kolumnę „U”.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA	Imię i nazwisko	Klasa	Punkty	
			U	N
Takt i kultura w stosunkach z ludźmi	Wygląd zewnętrzny zawsze stosowny do miejsca i okoliczności 0-2p (strój codzienny, strój galowy podczas uroczystości szkolnych)			
	Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią 0-3pkt (dbałość o piękno mowy ojczystej, kulturalne bycie z dorosłymi z rówieśnikami, dbałość o mienie szkoły)			
	Dbałość o bezpieczeństwo zdrowie własne i innych osób 0-3 pkt (uczeń nie stwarza zagrożenia swoim zachowaniem sobie i innym; nie prowokuje sytuacji i zachowań agresywnych. Nie wnosi na teren szkoły papierosów, e- papierosów, alkoholu, używek, nie spożywa ich)			

Aktywność ucznia	<p>Pracuje w organizacjach szkolnych 0- 3pkt :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Samorząd klasowy 1pkt b) Samorząd uczniowski 3pkt c) Chór 1pkt d) Młodzieżowa Rada Miejska 1pkt e) Poczta sztandarowa 1pkt f) Zespół informatyczny zajmujący się uaktualnianiem strony internetowej 3pkt g) Rzecznik ucznia 1pkt h) Działania medialne 2pkt 		
	<p>Reprezentuje szkołę na zewnątrz 0-3 pkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych b) Bierze udział w zawodach sportowych c) Bierze udział w promocji szkoły na terenie miasta, regionu (targi edukacyjne, drzwi otwarte, pikniki, itp.) d) Bierze udział w sesjach międzyszkolnych, naukowych 		
	<p>Osiąga wyniki w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i sportowych 0-4 pkt.</p>		
	<p>Jest wolontariuszem lub bierze udział w akcjach na rzecz innych ludzi z ramienia szkoły 0-2 pkt.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Caritas b) Krwiodawstwo c) Szlachetna paczka d) Dom dziecka, pogotowie opiekuńcze <ul style="list-style-type: none"> - jednokrotne działanie 1pkt - wielokrotne działanie 2 pkt 		

	<p>Podjmuje inicjatywy na rzecz oddziału 0-2 pkt.</p> <p>a) systematyczna pomoc kolegom w nauce, lub wspieranie w trudnych sytuacjach</p>		
Sumiennosc i obowiazkowość	<p>Wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych zadań 0-1pkt</p>		
	<p>Dotrzymuje ustalonych terminów 0-1 pkt</p> <p>a) Przekazywanie usprawiedliwień</p> <p>b) Książek do biblioteki</p> <p>c) Bilansów, kart zdrowia, itp.</p>		
	<p>Przestrzega wszystkich regulaminów szkolnych i zarządzeń szkolnych 0-2 pkt.</p> <p>a) paragraf 118 Statut Szkoły</p>		
Frekwencja na zajęciach	<p>Uczeń ma wszystkie godziny usprawiedliwione w semestrze 6 pkt.</p>		
	<p>Uczeń ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze 5 pkt.</p>		

szkolnych	<p>Uczeń ma do 12 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (upomnienie wychowawcy) 0 pkt.</p> <p>Uczeń ma od 13 do 19 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (nagana wychowawcy) -3pkt.</p> <p>Uczeń ma od 20 do 26 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (upomnienie dyrektora szkoły) – 5 pkt.</p> <p>Uczeń ma powyżej 27 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze (nagana dyrektora szkoły) -8pkt</p> <p>Spóźnienia (do 10 minut)</p> <p>Uczeń ma do 3 spóźnień w semestrze 0pkt.</p> <p>Uczeń ma od 4 do 6 spóźnień w semestrze – 1pkt.</p> <p>Uczeń ma od 7 do 9 spóźnień w semestrze – 2pkt. (upomnienie wychowawcy)</p> <p>Uczeń ma od 10 do 14 spóźnień w semestrze -3 pkt (upomnienie dyrektora)</p> <p>Uczeń ma powyżej 15 spóźnień w semestrze – 4pkt. (nagana dyrektora)</p>		
	RAZEM – ilość zdobytych punktów		

7. Uczeń może uzyskać dodatkowe punkty (maksymalnie 2) za:

- 1) 100% frekwencję;
- 2) pochwałę Dyrektora Zespołu.

8. W zależności od liczby uzyskanych punktów uczeń otrzymuje ocenę śródroczną:

- 1) uczeń w liceum otrzymuje ocenę śródroczną:
 - a) 29 punktów i powyżej – zachowanie wzorowe,
 - b) 28– 24 punktów - zachowanie bardzo dobre,
 - c) 23 – 19 punktów - zachowani dobre,

- d) 18 – 13 punktów - zachowanie poprawne,
- e) 12 – 8 punktów - zachowanie nieodpowiednie,
- f) 7 punktów i mniej – zachowanie naganne.

2) uczeń w gimnazjum otrzymuje ocenę śródroczną:

- a) 24 punkty i powyżej - zachowanie wzorowe,
- b) 23-20 punktów - zachowanie bardzo dobre,
- c) 19-16 punktów - zachowanie dobre,
- d) 15-12 punktów - zachowanie poprawne,
- e) 11-8 punktów- zachowanie nieodpowiednie,
- f) 7 i mniej punktów - zachowanie naganne.

9. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie sumy punktów przyznanych w trybie ustalania oceny śródrocznej i rocznej.

10. W zależności od liczby uzyskanych punktów uczeń Zespołu otrzymuje ocenę roczną:

1) uczeń w liceum otrzymuje ocenę roczną:

- a) 57 punkty i powyżej - zachowanie wzorowe,
- b) 56 – 47 punktów – zachowanie bardzo dobre,
- c) 46 – 37 punktów – zachowanie dobre,
- d) 36 – 27 punktów – zachowanie poprawne,
- e) 26 – 16 punktów – zachowanie nieodpowiednie,
- f) 15 i mniej punktów – zachowanie naganne.

2) uczeń w gimnazjum otrzymuje ocenę roczną:

- a) 47 punktów i powyżej - zachowanie wzorowe,
- b) 46- 39 punktów - zachowanie bardzo dobre,
- c) 38-30 punktów - zachowanie dobre,
- d) 29-22 punktów - zachowanie poprawne,
- e) 21-14 punktów - zachowanie nieodpowiednie,
- f) 13 i mniej punktów - zachowanie naganne.

11. Uczeń gimnazjum który nie zrealizuje żadnego projektu lub otrzymał 0 punktów za brak zaangażowania w jego realizację, a nie był z niego zwolniony, nie może otrzymać w klasie trzeciej na świadectwie oceny wzorowej z zachowania. W związku z tym oceny są ustalane według następującej skali:

- 1) 50 punktów i powyżej - zachowanie wzorowe;

- 2) 49 – 42 punktów - zachowanie bardzo dobre;
- 3) 41 – 34 punktów - zachowanie dobre;
- 4) 33– 26 punktów - zachowanie poprawne;
- 5) 25 – 18 punktów - zachowanie nieodpowiednie;
- 6) 17 i mniej punktów - zachowanie naganne .

§108

1. Ocena z zachowania musi uwzględniać także uczciwość ucznia, przestrzeganie przez niego zasad bezpieczeństwa oraz postawę wobec nałogów i uzależnień.

1) Za każdy stwierdzony przypadek nieuczciwego zachowania, lekceważenia zasad bezpieczeństwa lub wnoszenia, posiadania i palenia papierosów lub e-papierosów oraz przebywania w towarzystwie osób palących, uczeń otrzymuje karę regulaminową (zasada dotyczy pobytu w szkole oraz wyjazdów i wyjazdów uczniów poza szkołę);

2) Za każdy przypadek spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających, a także ich posiadania i rozprowadzania (w szkole lub podczas wyjazdów zorganizowanych przez szkołę) obniża się uczniowi ocenę z zachowania do nagannej;

3) Ocenę z zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym (szantaż, kradzież, dotkliwe pobicie, celowe zniszczenie mienia);

4) Uczeń, który fotografuje, filmuje, nagrywa, przetwarza, rozpowszechnia zdjęcia, filmy lub wszelkie inne możliwe nagrania z udziałem nauczycieli, pracowników Zespołu, koleżanek i kolegów bez ich zgody otrzymuje naganę Dyrektora Zespołu.

2. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do zapisu w dzienniku elektronicznym informacji na temat uczniów objętych karą regulaminową.

3. Otrzymanie przez ucznia upomnienia Dyrektora Zespołu powoduje, że otrzymuje on ocenę śródroczną lub roczną nie wyższą niż nieodpowiednią, chyba, że okres trwania kary minął lub został skrócony, a zachowanie ucznia nie budzi już zastrzeżeń.

4. Otrzymanie przez ucznia nagany Dyrektora Zespołu powoduje, że otrzymuje on ocenę śródroczną i roczną naganną, chyba, że okres trwania nagany minął lub został skrócony a zachowanie ucznia nie budzi już zastrzeżeń.
5. Po odbyciu kary regulaminowej, ocena z zachowania zależy od aktualnej postawy ucznia.
6. Uczeń, który otrzymał nagannę Dyrektora jest pozbawiony przywilejów ucznia i nie reprezentuje szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe itp.).
7. Na tydzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej rocznej, wychowawca zobowiązany jest poinformować ucznia o proponowanej dla niego ocenie z zachowania.
8. Uczeń lub rodzice mają prawo do odwołania się na piśmie od wystawionej półrocznej oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania do Dyrektora Zespołu, jeżeli uznają, że ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych odpowiednio po półroczu lub roku.
9. W przypadku stwierdzenia, że półroczna lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala ostateczną półroczną lub roczną ocenę z zachowania.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog albo psycholog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11a. Uczeń może uzyskać wyższą niż roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

11b. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kieruje się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi lub trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 109

Projekty

1. Projekt edukacyjny jest realizowany przez Zespół uczniów gimnazjum pod opieką nauczyciela i obejmuje:

- 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.

2. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

3. Dyrektor gimnazjum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala:

- 1) zadania nauczyciela o którym mowa w ust.1;
- 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
- 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
- 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.

4. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu, o którym mowa w ust.3.
5. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§110

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§111

Uczniowie Zespołu otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 8

Uczniowie szkoły

§112

Uchylony

§113

Uchylony

§114

Uchylony

§115

Uchylony

§116

Każdy uczeń Zespołu ma prawo do:

- 1) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;

- 2) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej (w miarę możliwości Zespołu);
- 3) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z regułami zawartymi w zasadami Wewnątrzszkolnym Zasadom Oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Zespołu w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę oddziału;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z bazy Zespołu podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Zespołu;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych i są zgodne z zasadami dobrego wychowania;
- 15) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora Zespołu wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 16) bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego i Rady Szkoły i Rzecznika Ucznia.

§117

W ostatnim tygodniu nauki (klasa maturalna, III klasa gimnazjum i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§118

Każdy uczeń Zespołu ma obowiązek:

- 1) pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę;
- 2) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 3) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 5) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Zespołu, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub oddziałowego;
- 6) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego;
- 7) troszczenia się o mienie Zespołu i jej estetyczny wygląd;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 122;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i oddziałowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 12) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 13) dbania o własne zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenia tytoniu, nieużywania e-papierosów, niepicia alkoholu oraz nieużywania środków odurzających;
- 14) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) dbania o schludny, skromny wygląd, zgodnie z podanymi wytycznymi:
 - a) strój codzienny:

- mundurek (w gimnazjum) i identyfikator;
- buty na zmianę - na płaskiej podeszwie;
- brak elementów subkulturowych;
- fryzura nieekstrawagancka (zbliżone do naturalnego kolor włosów);
- makijaż delikatny;
- biżuteria skromna.

b) strój galowy (obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów próbnych i egzaminów gimnazjalnych, egzaminów maturalnych):

- biała bluzka lub koszula;
- ciemne spodnie lub spódnica.

c) strój poczty sztandarowego – według odrębnego regulaminu,

d) strój na bal gimnazjalny: elegancki i skromny.

§119

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§120

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody lub usuwają szkodę we własnym zakresie.

§121

Wszyscy uczniowie naszego Zespołu mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły, kultywować jej tradycje, znać hymn państwowy oraz szkolny.

§122

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca oddziału. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Wicedyrektora.
3. W przypadku uczniów niepełnoletnich ich nieobecności na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca oddziału na podstawie oświadczenia rodziców informującego o przyczynie nieobecności, w ciągu 7 dni roboczych od ponownego przyjścia do szkoły.
4. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów. Dostarczanie usprawiedliwień godzin nieobecnych przez uczniów odbywać się musi w ciągu 7 dni roboczych od ponownego przyjścia do szkoły.
5. W przypadku ucznia, który ma powyżej 12 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych z poprzedniego miesiąca wychowawca musi podjąć interwencję (rozmowa

z uczniem, kontakt z rodzicem) i zgłosić problem pedagogowi lub psychologowi szkolnemu.

6. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
7. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
8. Wychowawca oddziału ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego wniosku rodziców, z zamieszczeniem wyraźnej formuły mówiącej, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie.
9. Rodzic, który pozwala swojemu dziecku na samodzielny dojazd (i) lub powrót z wszelkich wyjść i zajęć poza szkołą, dostarcza pisemną prośbę opiekunowi, w której umieszcza formułę mówiącą, że bierze pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie.
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych pod opieką nauczyciela wymaga uzyskania zgody Dyrektora Zespołu lub Wicedyrektora.
11. Dyrektor Zespołu ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.

§123

Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) systematyczną pomoc innym uczniom;
 - 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 5) stuprocentową frekwencję;
 - 6) wzorową działalność na rzecz oddziału lub szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy oddziału;

- 2) pochwała na piśmie wychowawcy oddziału;
- 3) pochwała ustna Dyrektora Zespołu;
- 4) pochwała na piśmie Dyrektora Zespołu;
- 5) dyplom uznania;
- 6) przyznanie tytułu honorowego „Zasłużony uczeń szkoły” za szczególne osiągnięcia połączone z wpisaniem do Księgi Zasłużonych Uczniów, o ile uczeń uzyskał w ostatnim roku nauki ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania, a w poprzednich dwóch latach nauki przynajmniej dobrą;
- 7) nagroda rzeczowa;
- 8) pochwałę Dyrektora otrzymuje uczeń, który poświęca czas wolny od zajęć lekcyjnych, angażując się w następujące działania na rzecz społeczności Zespołu:
 - a) aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie akcji charytatywnych na terenie szkoły,
 - c) przygotowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych,
 - d) szlachetny uczynek,
 - e) szczególna aktywność w działalności na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

3. Uczeń kończący szkołę, który uzyskał przez wszystkie lata świadectwo z wyróżnieniem i wzorową ocenę z zachowania w ostatniej klasie w gimnazjum może otrzymać na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej „**Srebrną Tarczę**”.

4. Uczeń kończący szkołę, który uzyskał przez dwa lata świadectwo z wyróżnieniem i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania w ostatniej klasie w liceum może otrzymać na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej „**Złotą Tarczę**”.

5. Rodzicom ucznia wzorowo wypełniającego obowiązki szkolne może być wręczony list pochwalny na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej.

6. Nagrody przyznaje wychowawca lub Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

7. O każdej przydzielonej nagrodzie informuje się rodziców ucznia.

8. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu w terminie 2 dni roboczych od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Zespołu przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasad-

nionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 2 dni roboczych od dnia jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 2 dni roboczych, może przy tym posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§124

Karanie uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków, alkoholu, papierosów i e-papierosów;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
- 5) naruszanie dobrego imienia i prywatności osób trzecich w jakikolwiek sposób;
- 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Zespołu.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
- 2) nagana wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienie Dyrektora Zespołu;
- 4) nagana Dyrektora Zespołu;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Zespole, o tym samym programie nauczania;
- 6) skreślenie z listy uczniów Liceum;
- 7) przeniesienie ucznia Gimnazjum do innej szkoły.

3. O udzielonej karze szkoła informuje rodziców ucznia i rejestruje ją w dzienniku elektronicznym.

4. Udzielanie kary:

- 1) upomnienie i nagana wychowawcy oddziału – udziela wychowawca wobec całego oddziału z powiadomieniem rodziców;
 - 2) upomnienie i nagana Dyrektora Zespołu – udziela przedstawiciel Dyrekcji w obecności rodziców i wychowawcy;
 - 3) przeniesienie do równoległej klasy w Zespole i skreślenie z listy uczniów – dokonuje Dyrektor Zespołu w obecności rodziców i wychowawcy oddziału.
- 5.** Czas trwania kary:
- 1) upomnienie Wychowawcy - 1 miesiąc;
 - 2) nagana Wychowawcy - 2 miesiące;
 - 3) upomnienie Dyrektora - 3 miesiące;
 - 4) nagana Dyrektora - 6 miesięcy.
- 6.** W czasie trwania kary uczeń jest pozbawiony następujących przywilejów:
- 1) chronionego numerka;
 - 2) szczęśliwej „trzynastki”;
 - 3) udziału w dyskotekach szkolnych.
- 7.** W czasie trwania nagany Dyrektora uczeń nie może reprezentować szkoły w konkursach i zawodach sportowych.
- 8.** Okres trwania kary może zostać skrócony do połowy lub w szczególnych sytuacjach do $\frac{1}{4}$, jeżeli uczeń wykona prace porządkowe, twórcze lub inne na rzecz oddziału, szkoły lub środowiska. Skrócenie kary może nastąpić na wniosek: samorządu oddziałowego w przypadku upomnienia i nagany wychowawcy lub wychowawcy oddziału i samorządu oddziałowego w przypadku upomnienia i nagany Dyrektora.

§125

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§126

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§127

Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

§128

Otrzymanie przez ucznia nagany Dyrektora Zespołu powoduje, że otrzymuje on ocenę naganną z zachowania, chyba, że okres trwania nagany minął lub został skrócony, a zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń.

§129

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 2 dni robocze od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§130

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów lub karnego przeniesienia do innej szkoły regulują odrębne przepisy

1. Rada Pedagogiczna danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół może skierować wniosek do Dyrektora Zespołu o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Zespołu.
2. Rada Pedagogiczna danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół może skierować wniosek do Dyrektora Zespołu o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do

innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), pogróżki, szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Zespołu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) notoryczne wagary;
- 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 15) demoralizowania innych uczniów;
- 16) wyczerpano środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy.

6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;

- 2) skierowaniu ucznia do pedagoga szkolnego;
 - 3) udzieleniu nagany Dyrektora Zespołu.
7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Skreślenie może zostać zawieszona na czas próby od jednego do sześciu miesięcy, o ile uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub pedagoga szkolnego za zgodą i akceptacją Rady Pedagogicznej.

§131

Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły

Uchylony

ROZDZIAŁ 9

Zasady postępowania rekrutacyjnego

§132

Uchylony

§133

Zasady postępowania rekrutacyjnego w liceum

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się uczniów kończących gimnazjum. Nabór odbywa się w terminach zgodnych z zarządzeniem Łódzkiego Kuratora Oświaty i ustaleniami organu prowadzącego szkołę. Nabór do liceum przeprowadza się w formie elektronicznej.

2. Zasady przeliczania na punkty ocen z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych (przedmiotów) oraz wyników egzaminu gimnazjalnego. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez kandydata – 200.

1) liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin (na podstawie zaświadczenia) – 100;

2) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z j. polskiego i trzech wybranych w procesie rekrutacji przedmiotów na świadectwie ukończenia gimnazjum określona jest następująco:

- a) stopień celujący – 15 punktów,
- b) stopień bardzo dobry – 13 punktów,
- c) stopień dobry – 11 punktów,
- d) stopień dostateczny – 7 punktów,
- e) stopień dopuszczający – 2 punkty.

3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem – 7 punktów.

3. Sposób przeliczania na punkty szczególnych osiągnięć ucznia z okresu nauki gimnazjum pod warunkiem, że osiągnięcia te będą umieszczone na świadectwie ukończenia gimnazjum:

1) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – 11 punktów za jeden tytuł, za dwa i więcej – 2 punkty dodatkowo;

2) zajęcie 1-6 miejsca indywidualnie lub 1-4 miejsce zespołowo w konkursach tematycznych i interdyscyplinarnych co najmniej na szczeblu wojewódzkim – 5 punktów w jednym konkursie, w dwóch i więcej konkursach – 2 punkty dodatkowo;

3) zajęcie 1-6 miejsca w zawodach sportowych indywidualnych lub 1-4 miejsca w zawodach zespołowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim – 5 punktów, dwóch i więcej dyscyplinach – 2 punkty dodatkowo, albo zajęcie 1-3 miejsca w konkursach artystycznych co najmniej na szczeblu powiatowym – 3 punkty;

4) zajęcie 1-3 miejsca w konkursach artystycznych co najmniej na szczeblu wojewódzkim – 3 punkty;

5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych (wolontariat), albo na rzecz środowiska szkolnego – 3 punkty.

4. Suma punktów uzyskanych za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z czterech przedmiotów, w zależności od przedmiotów rozszerzonych realizowanych w danym oddziale. Listę przedmiotów ustala co roku Komisja Rekrutacyjna.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym przyjmuje się następujące kryteria ex-equo :
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
6. O przyjęciu ucznia do klasy wstępnej dwujęzycznej decydują dodatkowo wyniki testu badającego predyspozycje językowe – do liczby punktów ogółem dolicza się wynik testu, z którego można uzyskać maksymalnie 50 punktów.
7. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych wymienionych w zarządzeniu Łódzkiego Kuratora Oświaty przyjmowani są do liceum niezależnie od wyżej wymienionych kryteriów.
8. Dyrektor Liceum nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego podaje kandydatom do wiadomości kryteria zawarte w statucie oraz informacje o terminach przeprowadzenia sprawdzianów uzdolnień kierunkowych i umieszcza je na stronie internetowej szkoły. Terminy składania dokumentów do liceum ustala corocznie Łódzki Kurator Oświaty i ogłasza je w formie zarządzenia.
9. Po zakończeniu roku szkolnego, w terminie ustalonym i ogłoszonym przez Dyrektora Szkoły, kandydaci zakwalifikowani do klas pierwszych liceum dostarczają do szkoły następujące dokumenty:
 - 1) oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum;
 - 2) oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego;
 - 3) karta zdrowia;
 - 4) kserokopia aktu urodzenia.
10. Postępowanie rekrutacyjne do liceum przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu (na podstawie zarządzenia) do końca lutego danego roku szkolnego.
11. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości oferty edukacyjnej szkoły w systemie elektronicznego naboru do szkół oraz na stronie internetowej szkoły;
- 2) weryfikacja danych zawartych w dostarczonych podaniach kandydatów spoza systemu elektronicznego naboru;
- 3) przeprowadzenie sprawdzianu predyspozycji językowych dla kandydatów do klasy wstępnej dwujęzycznej z językiem hiszpańskim (0H) oraz sprawdzianu kompetencji językowych dla kandydatów do klasy pierwszej dwujęzycznej z językiem hiszpańskim (IH);
- 4) wprowadzenie wyników sprawdzianu predyspozycji językowych do systemu elektronicznego naboru;
- 5) sporządzenie protokołów poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego;
- 6) w przypadku wykorzystania w procesie rekrutacji systemu elektronicznego nadzór nad poprawnością jego wykorzystania;
- 7) przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych;
- 8) przygotowanie oraz podanie od publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 9) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili;
- 10) niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi Zespołu wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;
- 11) dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- 12) ustalenie ostatecznych wyników postępowania rekrutacyjnego, w szczególności z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji.

12. Tryb odwoławczy:

- 1) w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzice kandydata mogą wystąpić do komisji re-

krutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły;

2) komisja w terminie 5 dni sporządza uzasadnienie, które zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, najniższą liczbę punktów uprawniających do przyjęcia, liczbę punktów, które uzyskał kandydat;

3) w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice mogą złożyć odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do Dyrektora Zespołu;

4) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;

5) rodzice mogą wnieść skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie Dyrektora Zespołu.

ROZDZIAŁ 10

Przepisy końcowe

§134

1. Zasady prowadzenia przez Zespół gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zarówno liceum, jak i gimnazjum posiadają własny ceremoniał (patronów, sztandary, hymny i logo)
5. Wszyscy uczniowie Zespołu mają obowiązek troszczenia się o honor szkoły, kultywować jej tradycje znać hymn państwowy oraz uczniowie liceum znać hymn liceum, a uczniowie gimnazjum znać hymn gimnazjum.
6. Ustala się w liceum Dzień Patrona w miesiącu grudniu oraz w gimnazjum w miesiącu maju.

§135

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Rada Pedagogiczna ze swojego grona wyłania zespół ds. Statutu który przygotowuje projekt zmian w statucie.
3. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca przygotowany projekt zmian w statucie.
4. Rada Szkoły ostatecznie uchwała zmiany w statucie.
5. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Zespołu oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
6. Dyrektor Zespołu publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor Zespołu zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie - zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 2) nauczyciele - na stronie internetowej, w sekretariacie oraz w bibliotece szkolnej;
 - 3) rodzice - na stronie internetowej, w sekretariacie oraz w bibliotece szkolnej.