

STATUT

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 W HRUBIESZOWIE (TEKST UJEDNOLICONY STAN PRAWNY Z DNIA 13.09.2018 r.)

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Nazwa Szkoły: Zespół Szkół nr 2 w Hrubieszowie, w skrócie ZS nr 2.

§2

ZS nr 2 jest szkołą publiczną. W skład zespołu wchodzi:

1. Liceum Ogólnokształcące im. ks. Stanisława Staszica,
2. Gimnazjum im. ks. Stanisława Staszica.

§3

Siedziba Szkoły: ul. 3 Maja 1, 22-500 Hrubieszów.

§4

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Hrubieszowski z siedzibą przy ul. Narutowicza 34, 22-500 Hrubieszów.
2. Nadzór pedagogiczny nad ZS nr 2 sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.

§5

ZS nr 2 prowadzi cykl kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§6

Szkoła w procesie dydaktyczno-wychowawczym kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

§7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, Ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość kształcenia oraz pełnego rozwoju, a w szczególności:
 - 1) zapewnia dostęp do wiedzy umożliwiającej uczniom dalszą edukację oraz rozwija ich zdolności i zainteresowania,
 - 2) zapewnia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 3) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym,
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 5) uczy odpowiedzialności za swoje postępowanie,
 - 6) wpaja uniwersalne zasady etyczne,
 - 7) przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o wartości chrześcijańskie, zasady demokracji, tolerancji i wolności,
 - 8) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości,
 - 9) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 10) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń,
 - 11) stwarza uczniom możliwość uczestnictwa w różnych formach działalności na przykład: wolontariat i akcje charytatywne.
2. Szkoła organizuje nauczanie religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletności o uczęszczaniu na lekcje religii bądź etyki decydują uczniowie.
3. Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego programu i toku nauki oraz ukończenie gimnazjum i liceum w skróconym terminie.
4. Szkoła zapewnia organizację nauczania indywidualnego dla uczniów niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych.
5. Szkoła realizuje edukację kulturalną, ekologiczną, prawną we współpracy z pozaszkolnymi instytucjami i organizacjami.
6. Szkoła organizuje spotkania z pracownikami organów samorządowych i państwowych.
7. Organy Szkoły udzielają wsparcia organizowanym przez uczniów akcjom charytatywnym.
8. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w integracji z młodzieżą pełnosprawną.
 - 1) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych 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 środowisku społecznym, wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego i zagrożenia niedostosowaniem społecznym, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, z zaburzeń zachowania i emocji, z deficytów kompetencji

i zaburzeń sprawności językowych, chorych przewlekle, będących w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi.
 - 2) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej z inicjatywy: ucznia/rodziców, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, pracownika

socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3) Udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

9. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Hrubieszowie celem zapewnienia indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swoich uczniów.

10. Szkoła podejmuje działania w ramach realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mające na celu pomoc w rozpoznaniu zainteresowań i zdolności, predyspozycji, mocnych stron we właściwym wyborze drogi dalszego kształcenia prowadzącej do wybranego zawodu i w przygotowaniu do planowania kariery zawodowej.

1) Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.

2) Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli prowadzą specjaliści.

3) W celu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Zrzeszeniem Studentów Polskich, absolwentami Szkoły, Powiatowym Urzędem Pracy, Młodzieżowym Centrum Kariery i innymi.

4) Wewnątrzszkolny System Doradztwa zawodowego tworzą wszyscy pracownicy szkoły. Szkolny doradca zawodowy koordynuje i inicjuje działania we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, diagnozuje potrzeby uczniów w tym zakresie. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej współpracują na rzecz wprowadzania treści z doradztwa zawodowego do treści różnych przedmiotów szkolnych oraz podejmowanej tematyki w ramach godzin wychowawczych.

11. Szkoła organizuje kształcenie uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą. Zgodnie z tym przewiduje się możliwość:

- 1) uwzględnienia wieku ucznia przy przyjmowaniu do szkoły lub kwalifikowaniu do udziału w zajęciach,
- 2) zapewnienia dodatkowo nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych prowadzonych indywidualnie lub w grupach, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo,
- 3) organizowania w szkole dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotu, którego nauczyciel stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych; zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.
- 4) łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych organizowanych dodatkowo nie może być wyższy niż 5 godzin tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia,
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia,
- 6) możliwości utworzenia w szkole oddziału przygotowawczego.

1. Szkoła zapewnia w trakcie zajęć podstawowe warunki bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia młodzieży.
 - 1) Uczniowie mają obowiązek przebywania w czasie przerw na terenie szkoły (budynek lub boisko), gdyż tylko na tym terenie szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.
 - 2) W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w trakcie lekcji wszystkie drzwi wejściowe do budynku szkoły są zamknięte.
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozaszkolnych oraz przerw:
 - 1) opiekę nad uczniami w pracowniach i pomieszczeniach dydaktycznych oraz boisku szkolnym podczas lekcji sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
- 2a. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki:
 - 1) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, może być nieobecny lub zwolniony wcześniej do domu na podstawie złożonej przez rodziców pisemnej deklaracji o nieuczęszczaniu na wyżej wymienione zajęcia oraz pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w obecności wychowawcy do 15 września, że w tym czasie rodzice biorą odpowiedzialność za swoje dziecko. Uczniowi takiemu nie odnotowuje się nieobecności.
 - 2) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji w środku zajęć danego dnia, ma obowiązek przebywać w tym czasie w bibliotece szkoły pod opieką nauczyciela bibliotekarza. Uczniowi takiemu odnotowuje się obecność.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie organizowanych przez Szkołę wycieczek, rajdów, biwaków, wyjazdów do teatrów oraz zajęć poza terenem Szkoły.
4. W szczególnych przypadkach opiekunem może być rodzic ucznia danej klasy.
5. Zasady opieki nad uczniami określają odpowiednie przepisy i regulamin wycieczek.
6. Osobą odpowiedzialną za wycieczkę klasową jest kierownik wycieczki.
7. W czasie wyjazdu uczniów na konkurs, olimpiadę, zawody sportowe opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w szczególnych przypadkach rodzic.
8. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów rozpoczynających naukę w ZS nr 2 i uczniów przenoszących się z innych szkół.
9. Szkoła zapewnia uczniom z zaburzeniami rozwojowymi i zdrowotnymi warunki nauki zgodne z zaleceniami Służby Zdrowia.
10. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej mogą ubiegać się o pomoc socjalną w zależności od posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
11. Celem polepszenia sytuacji socjalnej młodzieży Szkoła stara się pozyskiwać pomoc organizacji społecznych, samorządowych i prywatnych.
12. Uczniowie osiągający bardzo dobre wyniki nauczania mogą ubiegać się o stypendium Ministra Edukacji Narodowej, Premiera RP i inne.
13. Szkoła, ze środków dotacji celowej przekazanej na kolejny rok szkolny refunduje zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych, w sytuacji kiedy orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wpłynie do 30 września. . Pomoc w formie dofinansowania zakupu podręczników przysługuje uczniowi, jeśli: posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na: zaburzone widzenie (słabowidzący), ograniczony słuch (niesłyszący, słabosłyszący), niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, niepełnosprawność ruchową, w tym afazję, autyzm, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawność sprzężoną, w przypadku gdy jedną z

niepełnosprawności jest niepełnosprawność wymieniona wyżej oraz uczęszcza w roku szkolnym 2016/2017 do klasy III gimnazjum lub liceum ogólnokształcącego.

Rozdział 3 ORGANY SZKOŁY

§10

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół nr 2,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Na zasadach określonych w ustawie o Systemie Oświaty może być utworzona Rada Szkoły.
3. W przypadku braku powołania Rady Szkoły zadania tego organu wykonuje Rada Pedagogiczna.
4. Organy, o których mowa w ust. 1, pkt 2), 3), 4), opracowują regulaminy swojej działalności w oparciu o Statut Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły nadzoruje zgodność postanowień regulaminów poszczególnych organów ze Statutem i prawem oświatowym.
6. Spory między organami Szkoły wymienionymi w ust.1, rozwiązywane są na wspólnych spotkaniach zainteresowanych organów pod kierunkiem Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku, gdy strony konfliktu nie osiągną porozumienia, o którym mowa w ust. 6, strona konfliktu może odwołać się do organu prowadzącego.
8. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
9. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
10. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie działań podejmowanych i planowanych przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły,
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń i na korytarzu na parterze budynku,
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem.
11. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.

3.1. DYREKTOR SZKOŁY

§11

1. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie im warunków rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 9) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powoływanie zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem objętym opieką psychologiczno-pedagogiczną oraz wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu.
 - 11) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 3. Dyrektor Szkoły określa zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi.
 4. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ZS nr 2 na podstawie Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom ZS nr 2,
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników ZS nr 2.
 5. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły.
 6. Dyrektor Szkoły powołuje przewodniczących zespołów przedmiotowych i zadaniowych.
 7. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusze organizacji ZS nr 2.
 8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 9. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
 10. Dyrektor Szkoły na podstawie wydanej przez lekarza:
 - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii,
 - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii.
 11. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §40, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 12. Dyrektor Szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej szkoły.
 13. Dyrektor Szkoły do 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 14. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
 15. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 16. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca

danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3.2. RADA PEDAGOGICZNA

§12

1. W ZS nr 2 działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZS nr 2.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 2) organu prowadzącego,
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 4) Rady Rodziców.
7. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym:
 - 1) przedstawiciele Rady Rodziców,
 - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) szkolne programy nauczania.
11. Rada Pedagogiczna wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb uczniów i absolwentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 14. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.
 16. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w Statucie Szkoły.

3.3. RADA RODZICÓW

§13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców działa pod nazwą Rodzicielskie Koło Szkolne.
2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele Rad Klasowych (po jednej osobie z każdego oddziału). Przedstawiciel Rady Klasowej do Rady Rodziców Szkoły wybierany jest w wyborach tajnych przez zebranie rodziców danego oddziału (klasy) spośród Rady Klasowej (oddziałowej) większością głosów
3. Wybory do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występowanie do Dyrektora oraz innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
7. W związku z realizacją ust. 5 Rada Rodziców może korzystać z bazy dydaktycznej Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

3.4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§14

1. W Zespole Szkół nr 2 działa Samorząd Uczniowski będący reprezentantem wszystkich uczniów.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Zarząd, w skład, którego wchodzi:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) dwaj wiceprzewodniczący Samorządu Uczniowskiego (po jednym przedstawicielu gimnazjum i liceum).
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu Szkół nr 2, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.

Rozdział 4 ORGANIZACJA SZKOŁY

§15

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem opinii Rady Pedagogicznej, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do 30 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły,
 - 2) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,
 - 4) liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§17

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych, który uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych.

§19

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają minimum 5 minut, a po czwartej godzinie lekcyjnej przerwa trwa minimum 15 minut.
4. Podczas wycieczek szkolnych i innych zajęć odbywających się poza budynkami Szkoły, formę i czas zajęć określa szczegółowy plan sporządzony przez kierownika wycieczki lub osobę prowadzącą te zajęcia.
5. Szkoła może umożliwić organizowanie pozalekcyjnych form kształcenia na podstawie odrębnego programu zajęć, finansowanych ze środków Rady Rodziców lub innych.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

§20

1. Oddział jest dzielony na grupy na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; podział ten obejmuje następujące przedmioty:
 - 1) fizyka,
 - 2) chemia,
 - 3) biologia,
 - 4) przysposobienie obronne/edukacja dla bezpieczeństwa (wg odrębnych przepisów).
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 osób. Mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe i międzyklasowe.
3. W ramach tygodniowego wymiaru godzin dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego mogą być prowadzone w formie zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych, aktywnych form turystyki.
4. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych, informatyki, elementów informatyki i technologii informacyjnej oddział jest dzielony na grupy, gdy liczba uczniów wynosi więcej niż 24, z uwzględnieniem umiejętności językowych uczniów i możliwości organizacyjnych Szkoły.
5. W przypadku mniejszej liczby uczniów w oddziale, niż mowa w ust. 1 i 4, podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

6. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w §11 ust. 9, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi, co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
7. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w formie wycieczek.

§21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) otrzymywania informacji o zakresie treści programowych z poszczególnych przedmiotów,
 - 2) otrzymywania informacji o zamierzeniach wychowawczych Szkoły i zamierzeniach wychowawcy klasy,
 - 3) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
 - 4) znajomości zasad oceniania, klasyfikacji i promocji uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 5) uzyskania w ciągu roku szkolnego ustnej informacji na temat zachowania uczniów, ich postępów w nauce oraz przyczyn ewentualnych problemów,
 - 6) zasięgania porad pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora w sprawach własnego dziecka,
 - 7) wystąpienia o pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 - 8) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 9) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu swojej opinii na temat pracy Szkoły.
 - 10) złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia. Skarga ma formę pisemną bądź ustną.
 - a. Dyrektor ma obowiązek wysłuchania rodziców i po konsultacji z wychowawcą udziela odpowiedzi na skargę w ciągu 14 dni. Forma odpowiedzi jest taka sama jak forma złożonej skargi.
 - b. Jeśli prawa ucznia naruszył Dyrektor, rodzice mogą złożyć skargę do Kuratora Oświaty.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania.
4. Szkoła organizuje raz na kwartał spotkania z rodzicami.
5. Sprawy sporne między rodzicami a nauczycielami dotyczące uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
6. W celu wymiany informacji między organami Szkoły, Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor) uczestniczy w zebraniach rodziców i Samorządu Uczniowskiego na wniosek tych organów.

§22

Szkoła może przyjmować słuchaczy, studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia.

§23

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży

albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

- 1) W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, którego celem jest w szczególności rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych oraz wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży.
 - a) Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest Koordynator, którym jest nauczyciel wyrażający chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 - b) W działaniach wolontariatu mogą uczestniczyć wszyscy zainteresowani nauczyciele, uczniowie, rodzice. Na pracę w Szkolnym Kole Wolontariatu niepełnoletni uczniowie muszą uzyskać pisemną zgodę rodziców.
 - c) Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie z koordynatorem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 - d) Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole mogą prowadzić statutową działalność związki zawodowe nauczycieli i pracowników Szkoły.
4. W Liceum jest prowadzona działalność innowacyjna.
 - 1) Innowacja pedagogiczna pt. "Wychować człowieka mądrego" wprowadza model pracy wychowawczej i resocjalizacyjnej z zastosowaniem metody tutoringów szkolnego jako profilaktyki pozytywnej problemów w polskiej szkole.
 - 2) Innowacja może obejmować całe Liceum, klasę lub grupę.
 - 3) Udział uczniów w innowacji jest dobrowolny.
 - 4) Innowacja nie może naruszyć uprawnień uczniów.
 - 5) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podjęła Rada Pedagogiczna.

§24

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje bazą, w skład, której wchodzi:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownie przedmiotowe,
 - 3) biblioteka,
 - 4) czytelnia,
 - 5) pracownie komputerowe,
 - 6) hala sportowa,
 - 7) sala gimnastyczna,
 - 8) siłownia,
 - 9) gabinet lekarski,
 - 10) szatnia,
 - 11) pokój nauczycielski,
 - 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 13) gabinet pedagoga.
2. Stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu są wyposażone w programy blokujące treści, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
3. Szkoła w miarę możliwości umożliwia uczniom korzystanie z obiadów.
4. W szkole funkcjonuje elektroniczny system dozoru wejścia do głównego budynku szkoły.

4.1. BIBLIOTEKA I CZYTEL尼亚

§25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą: realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Czas pracy biblioteki szkolnej umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć szkolnych i po ich zakończeniu.
3. Podstawowe zadania biblioteki szkolnej obejmują:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej i wzbogacenie wiedzy uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
 - 5) współpraca z nauczycielami w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego Szkoły,
 - 7) organizowanie różnorodnej działalności wyrabiającej wrażliwość kulturalną i społeczną.
4. Podstawowe obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami (udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych, poradnictwo w wyborze lektury),
 - 2) prace organizacyjne (gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów, selekcja, konserwacja zbiorów, organizacja warsztatu informacyjnego, skontra),
 - 3) współpraca z nauczycielami, rodzicami, placówkami kulturalnymi i instytucjami wychowawczymi.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki ustala regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
6. Biblioteka przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.
7. W ramach współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami biblioteka szkolna:
 - 1) umożliwia korzystanie z księgozbioru i warsztatu informacyjnego, udostępnia do wglądu kopie dokumentów szkolnych: Statut Szkoły, Program Rozwoju Szkoły, Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania,
 - 2) udziela rodzicom informacji o stanie czytelnictwa ich dzieci, służy radą i pomocą w doborze literatury pedagogiczno-psychologicznej, dotyczącej profilaktyki uzależnień, problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych itp.,
 - 3) umożliwia korzystanie z księgozbioru i warsztatu informacyjnego uczniom, rodzicom, i pracownikom szkoły,
 - 4) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

§26

1. Czytelnia jest pracownią szkolną służącą rozwojowi zainteresowań uczniów, rozwojowi ich umiejętności, samodzielnej pracy z lekturą, czasopismami, sprzętem komputerowym.
2. Czytelnia jest czynna w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczniowie pracują w czytelni pod opieką nauczyciela-bibliotekarza, bądź innego nauczyciela.
4. Podstawowe cele czytelni to:
 - 1) umożliwienie uczniom samodzielnej pracy,
 - 2) doskonalenie umiejętności korzystania ze słowników, encyklopedii, informatorów, czasopism i sprzętu komputerowego,

- 3) współpraca z nauczycielami w pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Szczegółowe zasady korzystania z czytelnicy określa jej regulamin.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§27

1. W Szkole mogą być utworzone stanowiska Wicedyrektorów.
2. Jedno stanowisko Wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę można, na wniosek Dyrektora Szkoły, tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Zakres czynności, obowiązków i kompetencji Wicedyrektorów i innych stanowisk kierowniczych opracowuje Dyrektor Szkoły.

§28

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania zgodnie z przydziałem obowiązków dokonany przez Dyrektora Szkoły.

§29

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także dbają o poszanowanie godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w granicach określonych odrębnymi przepisami.
3. Wszyscy nauczyciele oraz wychowawcy odpowiedzialni są za realizację założeń edukacji dla bezpieczeństwa. W swoich programach nauczania oraz programach wychowawczych wyodrębniają treści dotyczące udzielania pierwszej pomocy, bezpiecznej pracy z urządzeniami elektrycznymi, higieny, radzenia sobie w sytuacjach ekstremalnych itp. Treści te realizowane są na lekcjach z poszczególnych przedmiotów, lekcjach wychowawczych oraz zajęciach pozalekcyjnych.
4. Nauczyciel rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Nauczyciele informują Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
6. Nauczyciele indywidualizują pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
7. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, zgłaszają zauważone specjalne potrzeby uczniów do wychowawcy klasy oraz biorą udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym. Mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. W szczególności nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów,
- 2) prawidłową realizację programów nauczania,
- 3) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 6) samodoskonalenie i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
- 7) optymalne wykorzystanie pomocy dydaktycznych.

§30

1. Prawa i obowiązki nauczyciela reguluje Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.
2. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela, iż wydane polecenie było sprzeczne z dobrem dziecka, dobrem Szkoły albo z dobrem publicznym.

§31

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zespoły zadaniowe.
2. Zespół wychowawczy tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania i analizowania wyników nauczania,
 - 2) przeprowadzanie szczegółowych analiz egzaminów zewnętrznych,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§32

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.
2. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Inspiruje i wspomaga zespołowe i indywidualne działania uczniów, podejmuje rolę mediatora w kwestiach spornych.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie ustnych informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,

- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez wychowanków,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
 - 10) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym koordynowanie prac zespołu powołanego dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym oraz informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
 5. Nauczyciel wychowawca ustala treści i formy zajęć na godzinach będących w jego dyspozycji, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków.

§33

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, którego zadaniem jest:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez: prowadzenie działań diagnostycznych, wspieranie mocnych stron ucznia i minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych,
 - 2) informowanie Dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
 - 4) wspomaganie wychowawców klasowych,
 - 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - 7) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 8) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej.
 - 9) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
2. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:
 - 1) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców),
 - 2) współpraca ze środowiskiem, w tym z policją, sądem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami mogącymi pomóc Szkole w rozwiązywaniu jej problemów,
 - 3) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.

§34

1. W Szkole funkcjonuje gabinet lekarski.
2. Zadaniem pracowników gabinetu lekarskiego jest sprawowanie opieki zdrowotnej nad uczniami Szkoły oraz:
 - 1) promowanie zdrowego stylu życia,
 - 2) wspieranie programów profilaktycznych prowadzonych w Szkole,
 - 3) współpraca z rodzicami.

Rozdział 6

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§35

Do Szkoły uczęszczają uczniowie:

- 1) do gimnazjum po ukończeniu szkoły podstawowej,
- 2) do liceum po ukończeniu gimnazjum.

§36

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej liceum Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, powołuje jej przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne,
 - 2) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do liceum określa odrębny regulamin rekrutacji.
4. Z dniem 1 września 2017 r. likwiduje się klasę I, a w latach następnych kolejne klasy dotychczasowego gimnazjum.
5. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I dotychczasowego gimnazjum.

§37

Dyrektor Szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu do Szkoły w przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy, bądź dokonuje zmiany szkoły,
- 2) decyduje o przeniesieniu w wyjątkowych przypadkach uczniów/kandydatów do:
 - a) równoległej klasy nie później niż do 20 sierpnia,
 - b) innej grupy rozszerzenia z trzeciego przedmiotu nie później niż w pierwszym tygodniu września,
- 3) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu decyduje o sposobie zaliczenia przez uczniów wymienionych w pkt 2) różnic programowych.

§38

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 9) uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie mają prawo do kształcenia do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 21 rok życia – w przypadku gimnazjum lub 23 rok życia – w przypadku liceum,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- 12) odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły i uchwały Rady Pedagogicznej,
- 13) złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia. Skarga ma formę pisemną bądź ustną.
 - a) Dyrektor ma obowiązek wysłuchania ucznia i po konsultacji z wychowawcą udziela odpowiedzi na skargę w ciągu 14 dni. Forma odpowiedzi jest taka sama, jak forma złożonej skargi.
 - b) Jeśli prawa naruszył Dyrektor, uczeń pełnoletni może złożyć skargę do Kuratora Oświaty.
- 14) złożenia pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących Szkoły do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
- 15) uczniowie gimnazjum mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, począwszy od klas pierwszych rozpoczynających naukę w roku szkolnym 2015/2016.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę osobistą oraz rozwój,
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole. Za zdemolowane mienie szkolne rodzice uczniów ponoszą odpowiedzialność materialną; zakres tej odpowiedzialności i sposób naprawienia szkody w każdym z przypadków ustala Dyrektor,
- 5) korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Szkoły;
 - a) uczeń nie może używać ww. urządzeń w czasie lekcji bez zgody nauczyciela,
 - b) urządzenia te powinny być wyłączone i schowane (nie mogą leżeć na ławce, pod pulpitem, w otwartym piórniku),
 - c) zabronione jest robienie zdjęć, filmowanie, nagrywanie bez zgody zainteresowanych osób również w czasie przerwy.

3. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny.

- 1) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - a) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
- 3) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

- 4) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
 - 5) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 6) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 - 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych dokonują rodzice (opiekunowie prawni). Nieprzystąpienie ucznia z przyczyn zdrowotnych do egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
 5. Nieobecność ucznia w Szkole powinna być usprawiedliwiona przez rodzica w terminie dwóch tygodni od ostatniego dnia nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych dokonują rodzice osobiście. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie. Za zgodą wychowawcy i na zasadach określonych przez wychowawcę rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności telefonicznie.
 - 1) Uczeń pełnoletni może wnioskować o usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych za wiedzą rodziców i po uprzednim podpisaniu przez rodziców w obecności wychowawcy stosownego upoważnienia.
 - 2) Uczeń pełnoletni może wnioskować o usprawiedliwienie w ciągu 7 dni wyłącznie w poważnych przypadkach losowych.
 - 3) Oświadczenie ucznia pełnoletniego o przyczynach nieobecności podlega ocenie wychowawcy. Jeżeli argumentacja ucznia pełnoletniego jest niejasna lub zdaniem wychowawcy nieuzasadniona, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności.
 - 4) Pisemną prośbę o usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego, zawierającą uzasadnienie nieobecności i podpis, wychowawca przechowuje i przedstawia do wglądu rodzicom ucznia podczas wywiadówek.
 - 5) W przypadku niedotrzymania powyższych terminów nieobecność traktowana jest jak nieusprawiedliwiona.
 6. W przypadku, gdy uczeń posiada co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu 1 miesiąca, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 7. Uczniowie gimnazjum i liceum obowiązani są nosić na terenie Szkoły strój czysty i schludny. Zabrania się noszenia bluzek i sukienek zbyt eksponujących ciało, zbyt krótkich spódniczek i spodenek, noszenia koszulek i bluz z wulgarnymi napisami i emblematami sugerującymi przynależność do subkultur lub grup nieformalnych.
 8. Dyrektor Szkoły określa dni, w których uczniowie przychodzą do Szkoły w stroju galowym, ze względu na odbywające się w tym dniu uroczystości lub wydarzenia na jej terenie. Dyrektor może również określić formę tego stroju.

§39

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub w sporcie,

- 2) dzielność i odwagę,
 - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców lub opiekunów,
 - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia roku szkolnego,
 - 5) nagrody rzeczowe,
 - 6) dopłaty do wycieczek i obozów,

3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

Od przyznanej uczniowi nagrody przysługuje odwołanie. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń lub jego rodzice Dyrektorowi Szkoły w ciągu 7 dni.

§40

1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, jeśli Szkoła została poinformowana o niewłaściwym jego zachowaniu .
2. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej nagannej sytuacji i rozmową z uczniem.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. System kar obejmuje:
 - 1) indywidualne zwrócenie uwagi przez wychowawcę,
 - 2) upomnienie wobec klasy przez wychowawcę,
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec wychowawcy i rodziców,
 - 4) zakaz uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych, np. wycieczkach, dyskotekach,
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
 - 6) zawieszenie w prawach ucznia na okres od 1 do 2 tygodni (dotyczy tylko uczniów liceum),
 - 7) skreślenie z listy uczniów (dotyczy tylko uczniów liceum),
 - 8) wydalenie ucznia ze szkoły (dotyczy tylko uczniów liceum).
5. W przypadku niewłaściwego wykorzystywania urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Szkoły, nauczyciel ma obowiązek przekazać je wychowawcy klasy, który po rozmowie z uczniem, w obecności jego rodziców, oddaje te urządzenia rodzicom ucznia; jeśli sytuacja się powtórzy, uczeń nie będzie mógł przynosić tych urządzeń do Szkoły.
6. Uczeń może być zawieszony w prawach ucznia przez Dyrektora Szkoły, jeśli w sposób rażący narusza Statut Szkoły, a rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą.
7. Skreślenie z listy uczniów stosuje się wobec ucznia, który:
 - 1) często wagaruje (ma ponad 50% nieusprawiedliwionych lekcji w ciągu 3 miesięcy) i nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - 2) opuścił Szkołę (nieusprawiedliwiona ciągła nieobecność w okresie 6 tygodni).
8. W szczególnych przypadkach uczeń może być wydany ze Szkoły. Karę taką stosuje się wobec ucznia, którego zachowanie Rada Pedagogiczna określiła, jako rażące naruszenie Statutu Szkoły, a wszystkie podjęte środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów.
9. Przypadki szczególne mogą dotyczyć:
 - 1) świadomego i ciągłego nieposzanowania własnego zdrowia, z powodu nikotynizmu, alkoholizmu i narkomanii,
 - 2) stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej wobec kolegów i dorosłych,
 - 3) stosowania cyberprzemocy,
 - 4) niszczenia mienia, kradzieży, popełnienia czynów przestępczych.

10. Decyzję o skreśleniu bądź wydaleniu ucznia liceum ze Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po uprzedniej rozmowie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia gimnazjum do innego gimnazjum, w przypadkach szczególnych wymienionych w ust. 9, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
12. Tryb odwołania się od kary
 - 1) Odwołanie do Rady Pedagogicznej od kar wymienionych w §40. ust 4 powinno zostać złożone przez ucznia lub rodziców w formie pisemnej dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
 - 2) Odwołanie do Rady Pedagogicznej od kar wymienionych w §40. ust 4 musi być zaopiniowane przez Samorząd Uczniowski.
 - 3) Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 2 tygodni od daty otrzymania zaopiniowanego podania.
 - 4) W przypadku zastosowania wobec ucznia kar, o których mowa w §40. ust 4 pkt 1, 2, 4, 5, 6 powiadamia się o tym fakcie rodziców ucznia.
13. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść pisemne odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§41

Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i z Radą Rodziców, są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§42

1. W Szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.
2. Rzecznikiem może być każdy nauczyciel, oprócz osób pełniących funkcje kierownicze.
3. Rzecznik jest wybierany w demokratycznych wyborach przez uczniów Szkoły na okres trzech lat.
4. W przypadku, gdy funkcja Rzecznika zostanie zwolniona przed upływem kadencji, uczniowie dokonują ponownych wyborów.
5. Do zadań rzecznika należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie się przypadkami naruszenia praw ucznia w Szkole,
 - 2) mediacja pomiędzy członkami społeczności szkolnej,
 - 3) rozpatrywanie konfliktów między uczniami,
 - 4) analiza realizacji praw uczniów zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
6. Rzecznik podejmuje działania na podstawie skargi wniesionej przez ucznia bądź na wniosek jego rodziców lub wychowawcy klasy w przypadkach, gdy:
 - 1) nastąpiło naruszenie praw uczniów zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i w Statucie Szkoły,
 - 2) nastąpiło naruszenie jego nietykalności.
7. Rzecznik prowadzi dokumentację dotyczącą stwierdzonych przypadków naruszania praw uczniów, która jest poufna, nie może być udostępniana osobom trzecim.
8. Rzecznik ujawnia dokumentację na wniosek Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§43

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia prawa szkolnego, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

7.1 Strategia oceniania.

§44

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach zasad oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zapewniają uczniom:
 - 1) jasne i jawne kryteria oceny,
 - 2) takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach,
 - 3) możliwość samooceny,
 - 4) rzetelną informację o uzyskanych ocenach i ich uzasadnienie,
 - 5) indywidualność oceniania,
 - 6) obiektywizm,
 - 7) możliwość korzystania z trybu odwoławczego od otrzymanej oceny,
 - 8) motywację do dalszej pracy.
4. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zapewniają rodzicom:
 - 1) prostotę i jasność systemu,
 - 2) jawność kryteriów oceniania,
 - 3) możliwość częstej informacji o postępach ucznia.
5. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zapewniają nauczycielom:
 - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
 - 2) łatwość stosowania metod, form i technik oceniania,
 - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia,
 - 4) wskazówki do kierowania procesem uczenia.

§45

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej Szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie 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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić przez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.
5. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnionej do wglądu dokumentacji.

§47

1. W Szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną, roczną i końcową.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się dla klas trzecich liceum w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną, a dla pozostałych klas w ostatnim tygodniu stycznia lub w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi (w przypadku, gdy rozpoczynają się one wcześniej)
3. Na ocenę śródroczną i roczną składają się oceny bieżące stawiane systematycznie według skali ustalonej przez MEN.
4. W ocenianiu przedmiotowym obowiązuje skala ocen od 1 do 6, tj.:

- 1 – stopień niedostateczny (ndst),
- 2 – stopień dopuszczający (dop),
- 3 – stopień dostateczny (dst),
- 4 – stopień dobry (db),
- 5 – stopień bardzo dobry (bdb),
- 6 – stopień celujący (cel).

5. Oceny ustalają nauczyciele przedmiotu. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę ustala zastępujący go nauczyciel.
6. Liczba wszystkich ocen cząstkowych z danego przedmiotu uzależniona jest od jego tygodniowego wymiaru;
- przy jednej godzinie tygodniowo - nie mniej niż dwie oceny,
 - przy dwóch godzinach tygodniowo - nie mniej niż trzy oceny,
 - przy trzech godzinach tygodniowo - nie mniej niż cztery oceny,
 - przy czterech i większej liczbie godzin tygodniowo - nie mniej niż pięć ocen.
7. Oceny uzyskuje uczeń w oparciu o:
- 1) obserwację,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) prace pisemne,
 - 4) prace długoterminowe,
 - 5) egzaminy.

Ad. 1) Nauczyciel prowadzi obserwacje, uwzględniając w niej: aktywność na lekcji, umiejętności pracy w grupie, osiągnięte postępy, umiejętność wykorzystania zdobytych wiadomości w celu zastosowania ich w określonych sytuacjach, prace domowe.

Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy, jeżeli nauczyciel tego wymaga. Nauczyciel może sprawdzić wrywkowo zeszyt i wystawić ocenę. Ocena z zeszytu nie ma decydującego wpływu na klasyfikacyjną ocenę śródroczną lub roczną z przedmiotu.

Ad. 2) Odpowiedź ustna to dłuższa wypowiedź ucznia i dotyczy bezpośrednio trzech ostatnich jednostek tematycznych. O uzyskanej ocenie wraz z uzasadnieniem uczeń powinien być poinformowany po jej zakończeniu. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem: raz w semestrze z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu, dwa razy w semestrze z przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu. Zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia z pisania kartkówki (zapis nie dotyczy kartkówki zapowiedzianej).

Ad. 3) Przez pracę pisemną należy rozumieć:

- a) kartkówkę trwającą nie dłużej niż 20 min.; kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z ostatniej lekcji, a zapowiedziana trzy ostatnie jednostki tematyczne,
- b) pracę kontrolną trwającą 45 minut lub dłużej, która obejmuje przekrojową partię materiału, uwzględnia kluczowe dla przedmiotu wiadomości i umiejętności.
- c) próbny egzamin gimnazjalny i maturalny. Z próbnych egzaminów gimnazjalnych i maturalnych uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę punktową:
 - 0% – 29% - niedostateczny,
 - 30% – 50% - dopuszczający,
 - 51% – 70% - dostateczny,
 - 71% – 85% - dobry,
 - 86% – 100% - bardzo dobry.

- O terminie pracy kontrolnej uczeń powinien zostać poinformowany, co najmniej na tydzień przed zaplanowanym terminem jej przeprowadzenia, a w przypadku kartkówki uczeń

powinien zostać poinformowany najpóźniej na ostatniej lekcji przed jej przeprowadzeniem. Informacja ta powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu dnia nie może odbyć się więcej niż jedna praca pisemna. W ciągu tygodnia nie więcej niż dwie prace kontrolne. Prace pisemne z tego samego przedmiotu nie mogą odbywać się częściej niż raz na dwa tygodnie (nie dotyczy przedmiotów realizowanych w rozszerzeniu).

- Każda poprawiona praca pisemna winna być zwrócona uczniowi w ciągu 10 dni roboczych. W wypadku nieuzasadnionego naruszenia przez nauczyciela tego terminu wstawienie oceny uzależnione jest od woli ucznia.
- W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej pracy kontrolnej lub uzasadnionej nieobecności klasy, termin zostanie uzgodniony ponownie. Nie obowiązuje wtedy termin tygodniowego wyprzedzenia. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności klasy w dniu zapowiedzianej pracy kontrolnej, zostaje ona przeprowadzona na następnych zajęciach z tego przedmiotu. Nie obowiązuje wtedy limit prac pisemnych w danym dniu czy też tygodniu.
- W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczył w pracy kontrolnej, ma obowiązek poddać się sprawdzeniu osiągnięć na pierwszej lekcji, na której jest obecny, lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Formę sprawdzenia ustala wtedy nauczyciel, a niepoddanie się sprawdzeniu osiągnięć jest równoznaczne wystawieniu oceny niedostatecznej
- Pracę kontrolną nauczyciel jest zobowiązany przechować do końca danego roku szkolnego, tj. do końca sierpnia.
- Z prac pisemnych (innych niż próbny egzamin gimnazjalny i maturalny) uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę punktową:
 - 0% – 39% - niedostateczny,
 - 40% – 55% - dopuszczający,
 - 56% – 75% - dostateczny,
 - 76% – 90% - dobry,
 - 91% – 100% - bardzo dobry.

Ad. 4) Tematykę zakres i formę prac długoterminowych, jak również kryteria ich oceny ustala nauczyciel przedmiotowy.

Ad. 5) Egzaminy, z których uczeń może uzyskać oceny, to:

- a) egzamin poprawkowy,
- b) egzamin klasyfikacyjny,
- c) sprawdzian.

Za organizację i przebieg ww. egzaminów odpowiada Dyrektor Szkoły.

8. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować nauczycieli uczących w danym oddziale o warunkach dostosowania wymagań w stosunku do ucznia, który został przebadany w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej lub drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: "zwolniony".
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel uczący przedmiotu powinien, w miarę swoich możliwości, udzielić uczniowi pomocy w formie konsultacji.

12. Poniższa tabela przedstawia kryteria dla poszczególnych ocen w oparciu o osiągnięcia uczniów.

Poziom	Opis osiągnięć uczniowskich	Ocena
		niedostateczny
konieczny	Uczeń posiada wiadomości i umiejętności podstawowe – konieczne	dopuszczający
podstawowy	Uczeń rozumie wiadomości podstawowe i posiada podstawowe umiejętności	dostateczny
rozszerzony	Uczeń stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych	dobry
dopełniający	Uczeń stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych	bardzo dobry
wykraczający	Uczeń stosuje wiadomości i umiejętności wykraczające poza program	celujący

13. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów, w ramach pracy zespołów przedmiotowych.

14. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

15. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§48

I. Przy ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę ocen:

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

Punktem wyjścia oceny zachowania jest ocena poprawna.

Ad 1) Wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną,
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- często wykazuje inicjatywę do pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na lekcje (ma usprawiedliwione nieobecności w wyznaczonym terminie),
- wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągnięcia wniosków.

Ad 2) Bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną,
- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i Szkoły,

- dba o piękno mowy ojczystej,
- ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione i nie więcej niż od 3 - 6 spóźnień w semestrze,
- aktywnie uczestniczył w pracach zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością.

Ad 3) Dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną,
- wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy,
- stara się dbać o piękno mowy ojczystej,
- wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
- ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż od 7 - 10 spóźnień w semestrze,
- współpracował z zespołem realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania.

Ad. 4) Poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który:

- wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie narusza postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
- szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- dba o zdrowie oraz higienę swoją i innych,
- nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- dba o estetykę stroju,
- okazuje szacunek innym,
- nie używa wulgarnego słownictwa,
- ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i od 11-15 spóźnień w semestrze,
- współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu.

Ad 5) Nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który:

- nie spełnia wymagań stawianych na ocenę poprawną,
- otrzymał upomnienie od wychowawcy klasy,
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- nie dba o dobro i tradycje Szkoły,
- nie dba o piękno mowy ojczystej,
- nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie zachowuje się godnie i kulturalnie na terenie Szkoły i poza nią,
- nie okazuje szacunku innym osobom,
- pali papierosy, pije alkohol,
- ma więcej niż 10, ale mniej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 16 - 20 spóźnień,
- współpracował w zespole realizującym projekt gimnazjalny, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
- mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązał się ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.

Ad 6) Naganną ocenę otrzymuje uczeń, który:

- nieetycznie się zachowuje,
- uporczywie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w lekcjach, pomimo upomnień wychowawcy,
- otrzymał w semestrze naganę Dyrektora Szkoły,
- stanowi zagrożenie dla otoczenia,
- bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- dewastuje mienie szkolne, społeczne,
- stosuje formy przemocy, jak wyłudzenie, zastraszanie, cyberprzemoc,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- ma więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych i więcej niż 20 spóźnień,
- nie uczestniczył lub odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego.
-

Zachowanie	Liczba spóźnień	Liczba godzin nieusprawiedliwionych
wzorowe	0-2	0
bardzo dobre	3-6	1-3
dobrze	7-10	4-5
poprawne	11-15	6-10
nieodpowiednie	16-20	11-34
naganne	powyżej 20	powyżej 34

2. Nieobecności usprawiedliwione uczniów przebywających na leczeniu sanatoryjnym i kontynuujących naukę podczas tego leczenia, w podsumowaniu frekwencji klasy nie są brane pod uwagę.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§49

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Na miesiąc przed zebraniem rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub o nagannej ocenie zachowania.
6. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klas pisemnie informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Pisemna informacja o proponowanej ocenie powinna wrócić do wychowawcy w ciągu trzech dni podpisana przez rodzica.
7. Proponowana ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie.
8. Proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec podwyższeniu o jeden stopień. Uczeń może wnioskować pisemnie do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
9. Z wnioskiem o podwyższenie oceny uczeń może wystąpić, jeżeli spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - 1) ma wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - 2) wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione,
 - 3) poddał się ocenie ze wszystkich zapowiadzianych sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - 4) systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia, np.: prowadzi zeszyt, jest zawsze przygotowany, aktywny na zajęciach, wykonuje prace domowe,
 - 5) uzupełnił wiadomości i umiejętności określone na daną ocenę przez nauczyciela.

Po spełnieniu powyższych warunków uczeń przystępuje do sprawdzianu przeprowadzonego w formie pisemnej lub w formie wynikającej ze specyfiki zajęć (informatyka, zajęcia artystyczne i techniczne, zajęcia wychowania fizycznego) w terminie ustalonym przez nauczyciela.

10. Proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec podwyższeniu, gdy nie jest skutkiem opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych lub czynów (działań), o których mowa w §40 ust. 9.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 36.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 36.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 36.
14. Na dwa dni przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest do wpisania oceny do dziennika.
15. Uczeń może być nieklasyfikowany, jeżeli opuścił ponad 50% godzin dydaktycznych, a posiadane przez niego oceny nie potwierdzają opanowania podstawy programowej.
16. Uczeń ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu, gdy:
 - 1) został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej,

- 2) realizuje indywidualny tok lub program nauki, a także, gdy spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
17. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
18. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
19. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, Dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowy termin.
20. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
23. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
24. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) zadania egzaminacyjne,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana przez Dyrektora Szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie 2 dni od złożenia wniosku.
25. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
26. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
27. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, przygotowuje (w miesiącu czerwcu) zestaw pytań (ćwiczeń) na egzamin poprawkowy oraz udziela uczniowi wskazówek, według których uczeń przygotowuje się do egzaminu poprawkowego.
28. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
29. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
30. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 29 pkt 2), może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
31. Egzamin poprawkowy w części pisemnej trwa 45 minut, w części ustnej: 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź.

32. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) pytania egzaminacyjne,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana przez Dyrektora Szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie 2 dni od złożenia wniosku.
33. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.
34. W wyjątkowych wypadkach Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu edukacyjnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń promowany w ww. sposób musi zaliczyć nieopanowany materiał w kolejnym roku szkolnym na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
35. Oceny z zajęć dodatkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
36. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
37. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka, technologia informacyjna i wychowanie fizyczne przeprowadza sprawdzian przede wszystkim w formie zadań praktycznych) oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
38. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 37 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
39. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
40. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 39 pkt 1) b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
41. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
42. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
43. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
44. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 37 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
45. Ustalenia z ust. 36-44 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
46. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących i zespołu klasowego.
47. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
48. Wychowawca stosuje kryteria ocen zachowania do ostatniego dnia zajęć lekcyjnych, to znaczy, że po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, bez zwoływania dodatkowego posiedzenia, wychowawca ma obowiązek obniżyć ocenę zachowania w przypadku zaistnienia:
- nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - agresji,
 - dewastacji mienia,
 - nieetycznego zachowania.

49. Uczeń kończy Szkołę lub otrzymuje promocję do następnej klasy, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub przeprowadzonych egzaminów otrzymał oceny wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania w danej klasie (z zastrzeżeniem ust. 34).
50. W przypadku gimnazjum uczeń kończy Szkołę, jeżeli przystąpił do egzaminu gimnazjalnego zewnętrznego.
- 1) Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia 2018 roku, powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
 - 2) Uczeń klasy I dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2016/2017 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2017 r. staje się uczniem klasy VII szkoły podstawowej, z tym że Dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązki szkolny.
 - 3) Uczeń klasy II dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2018 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej, z tym że Dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązki szkolny.
 - 4) Uczeń klasy III dotychczasowego gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej, z tym że Dyrektor dotychczasowego gimnazjum, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, informuje tego ucznia, w której szkole będzie realizował obowiązki szkolny.
51. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
52. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
53. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
54. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.

§50

1. Postępy uczniów w nauce będą odnotowane lub eksponowane w:
 - 1) dziennikach lekcyjnych,
 - 2) zeszytach przedmiotowych,
 - 3) kronikach,
 - 4) gablotach i na gazetkach ściennych,
 - 5) dyplomach,
 - 6) mediach.
2. Sposoby informowania rodziców o postępach uczniów:
 - 1) wpisy do zeszytów przedmiotowych,
 - 2) indywidualne spotkania z wychowawcą klasy,
 - 3) zebrania z rodzicami.

§51

W ciągu roku szkolnego mogą być prowadzone ankiety wśród uczniów, rodziców, nauczycieli mające na celu sprawdzenie czy:

- 1) kryteria są jasno przedstawione, znane uczniom i przestrzegane przez uczniów,
- 2) ocenianie uczniów jest systematyczne,
- 3) przekazywane są informacje dotyczące zmian w procesie nauczania i uczenia się,
- 4) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów,
- 5) rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci,
- 6) program nauczania jest dostosowany do możliwości dzieci i warunków szkolnych,
- 7) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości.

Rozdział 8 **USTALENIA KOŃCOWE**

§52

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§53

Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych z godłem państwa i napisem na otoku:

- 1) Pieczęć okrągła, w środku orzeł w koronie, na obwodzie napis: Zespół Szkół nr 2 w Hrubieszowie,
- 2) Pieczęć okrągła, duża i mała, w środku orzeł w koronie, na obwodzie napis: Gimnazjum im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie,
- 3) Pieczęć okrągła, duża i mała, w środku orzeł w koronie, na obwodzie napis: Liceum Ogólnokształcące im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie.

§54

1. Szkoła posiada sztandar: Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcące im. ks. Stanisława Staszica w Zespole Szkół nr 2 Hrubieszowie.
2. Zaszczynym prawem ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym.
3. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły oraz uczestniczyć w uroczystościach szkolnych.
4. Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły a także jej patrona.
5. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem szkolnym następujących świąt państwowych i szkolnych: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, Dzień Patrona Szkoły, Dzień Edukacji Narodowej, rocznica odzyskania niepodległości, egzaminy i konkursy, reprezentowanie szkoły podczas innych uroczystości państwowych i szkolnych.

§55

1. Zmiany niniejszego Statutu dokonywane są w trybie właściwym do jego uchwalenia.
2. Statut obowiązuje całą społeczność Gimnazjum i Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§56

Wychowawcy zapoznają uczniów ze Statutem Szkoły na lekcjach wychowawczych, zwracając uwagę w trakcie trwania roku szkolnego na postanowienia szczególnie dla nich ważne. Rodzice uczniów mogą zapoznać się ze Statutem Szkoły korzystając ze strony internetowej, w bibliotece szkolnej oraz na pierwszym zebraniu rodziców.

Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nrw dniur.