

**Załącznik do uchwały**  
Rady Miejskiej w Elblągu  
Nr XXVIII/941/2002  
z dnia 11.04.2002r.

# **Statut**

## **Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu** (tekst jednolity z dnia 31 sierpnia 2017r.)

Uchwała Rady Pedagogicznej ZSO nr 2 w Elblągu nr 4/17/18 z 31 sierpnia 2017r.



Elbląg, 31 sierpnia 2017r.

### Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. Nr 120 z 1991r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 59 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60);
5. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 poz. 1943 ze zmianami);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 Nr 3 poz. 19 tekst jednolity: Dz. U. z 2014r., poz. 191 ze zmianami z 2017r. poz. 1189.i póź. zmianami).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
8. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r. poz. 649);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r. poz. 703);
10. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012r. poz. 977 ze zm. w 2014r., poz. 803 oraz 2016 poz. 895);
11. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1603);
12. Rozporządzenie MEN z 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1534, poz. 1651);
13. Rozporządzenie MEN z z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (Dz. U. z 2017r. poz. 1627);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych ( Dz.U. 2017 poz. 170 );
15. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz. 1170 z poz. zmianami);
16. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r., poz. 395 ze zmianą z 2017 poz. poz. 1117);
17. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993r. poz. 390, z 1999r. poz. 753, z 2014r. poz. 478 oraz z 2017 poz. 1147);
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz.U. poz. 1131ze zmianą 2017r. poz. 1239).
19. Rozporządzenie MEN z dnia 21 grudnia 2016r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r., poz. 2223);

20. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014r., poz. 1157, ze zmianą 2017r., poz. 1656);
21. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017r., poz. 1569);
22. Rozporządzenie MEN z dnia z dnia 27 marca 2017r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017r. poz. 671);
23. Rozporządzenie MEN z 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2017r. poz. 1322).
24. Rozporządzenie MEN z 8 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2017r. poz. 1456).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017r., poz. 691);
26. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017r., poz. 1658);
27. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017r., poz. 1611);
28. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017r. poz. 1578);
29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017r. poz. 1591, poz. 1643);
30. Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r., poz. 1249);
31. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003r. Nr 26, poz. 226);
32. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 23);
33. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014r., poz. 1150);
34. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 oraz z 2010 r. Nr 215, poz. 1408, 2011 Nr 161 poz.968);
35. Rozporządzenie MEN z 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. z 2017r. poz. 1575);
36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych

- warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 416 i 922, z 2015r. poz. 868, z 2016r. poz. 1029 oraz 2017 poz 630);
37. Ustawa z dnia 14 marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014r., po. 498);
  38. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017r. poz. 60 i poz. 573 z póź. zmianami)
  39. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164, z 2016r. poz. 831, 996, 1020, 1250, 1265, 1579, 1920, 2260, z 2017r. poz. 933. z póź. zmianami);
  40. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z póź. zmianami);
  41. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz. 1870, 1948, 1984, 2260, z 2017r. poz. 60, 191, 659, 933, 935, 1089, 1475, 1529, 1537. z póź. zmianami););
  42. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011r. Nr 149, poz. 887).
  43. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493)
  44. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012r. poz. 788).
  45. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 267).
  46. Ustawa z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r., poz. 167).
  47. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014r., poz. 1202).
  48. Uchwała Rady Miejskiej w Elblągu Nr XXVII/521/2017 z dnia 29 czerwca 2017 w sprawie zmiany nazwy II Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Jagiellończyka wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu.

**Spis treści**

DZIAŁ I Informacje o placówce .....	7
Rozdział 1 Informacje ogólne o Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu .....	7
Rozdział 2 Misja i wizja szkoły, model absolwenta .....	9
DZIAŁ II.....	11
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	11
Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole.....	16
Rozdział 3 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	21
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	23
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	26
Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.....	28
Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.....	31
Uczeń zdolny w szkole.....	32
Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia.....	33
Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.....	34
Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnymi niedostosowanym społecznie .....	35
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne .....	40
Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	42
Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom.....	43
DZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje.....	46
Dyrektor szkoły.....	46
Rada Pedagogiczna.....	50
Rada Rodziców .....	50
Samorząd Uczniowski.....	50
Zasady współpracy organów szkoły. ....	51
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.....	52
Rada Wolontariatu .....	52
DZIAŁ IV .....	54
Rozdział 1 Organizacja nauczania.....	54
Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u .....	55
Rozdział 2 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	58
Rozdział 3 Organizacja wychowania i opieki .....	58
Szkolny system wychowania .....	58
Współpraca z rodzicami .....	59
Rozdział 4 Organizacja szkoły .....	59
Baza szkoły.....	59
Organizacja nauczania w szkole .....	60
Działalność innowacyjna .....	61
Praktyki studenckie .....	61
Biblioteka szkolna.....	61

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.....	63
DZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	64
Zadania nauczycieli.....	64
Zadania wychowawców klas .....	65
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom .....	67
Wicedyrektor.....	69
DZIAŁ VI .....	71
Rozdział 1 Obowiązek szkolny .....	71
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.....	71
Rozdział 2 Zasady rekrutacji .....	72
Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów .....	72
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń .....	74
Rozdział 5 Nagrody i kary .....	76
Rozdział 6 Skreślenie ucznia z listy uczniów .....	77
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły .....	78
Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły .....	78
Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły .....	79
DZIAŁ VII .....	80
Rozdział 1 Wewnątrzszkolne Ocenianie.....	80
Rodzaje ocen szkolnych.....	82
Jawność ocen.....	82
Uzasadnianie ocen.....	83
Skala ocen z zajęć edukacyjnych .....	83
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	85
Uzupełnianie różnic programowych.....	86
Ocenianie zachowania.....	87
Klasyfikacja śródroczna i roczna .....	89
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	90
Egzamin klasyfikacyjny .....	91
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym .....	92
Egzamin poprawkowy .....	93
Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego .....	94
Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły .....	95
Promowanie i ukończenie szkoły .....	95
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne .....	96
DZIAŁ VIII Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole .....	98
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.....	99
DZIAŁ IX Ceremoniał szkolny .....	100
DZIAŁ X Postanowienia końcowe .....	102

## DZIAŁ I Informacje o placówce

### Rozdział 1 Informacje ogólne o Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu

#### § 1.

Ilekróć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. *Ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
2. *Zespole* - należy rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu;
3. *Gimnazjum* - należy przez to rozumieć odpowiednio Gimnazjum Nr 3 w Elblągu;
4. *Liceum* - należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu;
5. *Szkole* - należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka w Elblągu i Gimnazjum Nr 3 w Elblągu
6. *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim* - należy przez to rozumieć odpowiednie organy Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu;
7. *Uczeniach lub Rodzicach* - należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu oraz ich rodziców bądź prawnych opiekunów;
8. *Klasie* - należy przez to rozumieć jeden z oddziałów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu;
9. *Wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jedną z klas Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu;
10. *Organie prowadzącym* - należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego: Gmina Miasto Elbląg;
11. *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny* - należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
12. *Nauczycielach* - należy przez to rozumieć nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, nauczycieli bibliotekarzy, katechetów szkolnych;
13. *Doradcy zawodowym* - należy przez to rozumieć osobę udzielającą pomocy w wyborze zawodu, planowaniu kariery oraz przygotowującą do procesu poszukiwania pracy. Z jej usług może korzystać każdy uczeń, zwłaszcza uczniowie stojący przed wyborem kolejnego etapu edukacji lub zawodu;
14. *Pedagogu, psychologa szkolnym* - należy rozumieć osobę wspierającą uczniów i rodziców w rozwiązywaniu problemów rodzinnych, wychowawczych, dydaktycznych, pomagającą w dostosowywaniu form i metod pracy z uczniami z dysfunkcjami;
15. *Pracownikach niepedagogicznych* - bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć pracowników ekonomiczno-administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi szkoły - niebędących nauczycielami.

#### § 2.

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu stanowi jednostkę organizacyjną Gminy Miasto Elbląg na prawach powiatu realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w gimnazjum i liceum.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka;
  - 2) Gimnazjum Nr 3;

3. Szkoły wchodzące w skład zespołu są publiczne w rozumieniu ustawy:
  - 1) prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadzają rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudniają nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizują programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla III i IV etapu edukacyjnego. Realizują ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
4. II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Kazimierza Jagiellończyka jest publicznym trzyletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży.
5. Gimnazjum Nr 3 jest publicznym trzyletnim gimnazjum dla młodzieży.
6. Siedzibą Zespołu jest budynek przy ulicy Królewieckiej 42.
7. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Elbląg na prawach powiatu. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie, Delegatura w Elblągu.
9. Trwały zarząd nad nieruchomością przy ul. Królewieckiej 42 na mocy decyzji Nr 192/52/99 Zarządu Miasta Elbląg z dnia 29 września 1999r., przekazuje się ZSO nr 2 reprezentowanemu przez dyrektora i główną księgową.
10. Zespół używa nazwy w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu i w skrócie: ZSO nr 2 w Elblągu.
11. Zespół ma własne logo oraz ceremoniał szkolny.
12. Liceum nosi imię króla Kazimierza Jagiellończyka, ma własny sztandar, hymn.
13. Zespół i Szkoły wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3.

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zespół może przyjmować darowizny.
3. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### § 4.

1. Liceum prowadzi oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim.
2. Nauka w liceum prowadzona jest w cyklu trzyletnim.
3. Liceum jest szkołą ponadgimnazjalną na podbudowie szkoły podstawowej i gimnazjum, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa ukończenia liceum i świadectwa dojrzałości wydawanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Łomży.
4. Do Liceum w ciągu prawidłowego procesu kształcenia uczęszcza młodzież, która ukończyła od 16 do 19 roku życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. W przypadkach szczególnych, związanych z możliwością powtarzania klas lub posiadania orzeczenia o niedostosowaniu społecznym maksymalny okres uczęszczania do dziennego liceum wynosi do ukończenia 24 roku życia.
5. Liceum przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
6. Zasady rekrutacji do Liceum określone są w Regulaminie rekrutacji II Liceum Ogólnokształcącego w Elblągu.



§ 5.

1. Nauka w gimnazjum prowadzona jest w cyklu trzyletnim.
2. Obwód gimnazjum ustala Uchwałą Rada Miejska Elbląga.

§ 6.

Szkoły mogą prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

**Rozdział 2**

**Misja i wizja szkoły, model absolwenta**

§ 7.

1. Misja szkoły:

- 1) kształcenie uczniów wszechstronnie przygotowanych do funkcjonowania we współczesnym świecie;
- 2) nauczanie w połączeniu z praktycznymi umiejętnościami w atmosferze wzajemnej życzliwości i zrozumienia;
- 3) poszanowanie podmiotowości każdego człowieka;
- 4) przygotowanie do samodzielnego, mądrego i godnego życia;
- 5) respektowanie zasad współżycia społecznego i praw moralnych;
- 6) dążenie do wychowania człowieka odpowiedzialnego, świadomego podejmowanych decyzji i otwartego na świat.

2. Wizja szkoły:

- 1) Szkoła bezpieczna, świadoma zagrożeń współczesnego świata, aktywnie im przeciwdziałająca, promująca zdrowy styl życia, wolną od przemocy;
- 2) Szkoła aktywnie uczestnicząca w życiu społeczności lokalnej, znający jej problemy i biorący udział w ich rozwiązywaniu;
- 3) Szkoła samorządnie i demokratycznie tworzona przez uczniów, rodziców i nauczycieli zintegrowanych wokół wspólnych celów i działań;
- 4) Szkoła budująca tożsamość w oparciu o kulturę i tradycję narodową, cywilizację europejską oraz ponadczasowe i ogólnoludzkie wartości;
- 5) Szkoła o wysoko wykwalifikowanej i zaangażowanej w pracę kadrze pedagogicznej;
- 6) Szkoła dbająca o wysoki poziom nauczania.

3. Model absolwenta:

- 1) dba o swój rozwój intelektualny, emocjonalny i duchowy;
- 2) posiada umiejętności zdobywania, przetwarzania i wykorzystywania wiedzy;
- 3) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;
- 4) jest odpowiedzialny za słowa i czyny;
- 5) umie samodzielnie, twórczo i krytycznie myśleć;
- 6) potrafi odkrywać i rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
- 7) jest tolerancyjny i asertywny oraz otwarty na krytykę;
- 8) znający swoją wartość;
- 9) jest przygotowany do kolejnych etapów edukacji;
- 10) potrafi świadomie i kreatywnie kierować własnym życiem;
- 11) posiada kulturę osobistą i wrażliwość;

- 12) wyraża siebie w sposób akceptowany społecznie;
- 13) umie rozwiązywać konflikty i prawidłowo porozumiewać się z ludźmi;
- 14) świadomy swojego miejsca w społeczeństwie;
- 15) szanuje tradycje i dorobek ludzkości;
- 16) dba środowisko naturalne;
- 17) dba o zdrowie i kondycję fizyczną;
- 18) szanuje prawa innych.



## DZIAŁ II

### Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

#### § 8.

1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu realizują cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkół jest:
  - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 5) realizacja programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
  - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
  - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
  - 8) kształtowanie u uczniów pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - 9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
  - 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
  - 11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Do zadań szkół należy:
  - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;

- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki pielęgniarskiej;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 22) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 24) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 29) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. Celem kształcenia ogólnego w gimnazjum jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.
5. Zadaniem gimnazjum jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby i godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach, w tym:
- 1) w zakresie nauczania w szczególności:
    - a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
    - b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
    - c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
    - d) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
    - e) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
    - f) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
    - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
    - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 2) w zakresie kształcenia umiejętności stworzenie uczniom warunków do:
    - a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
    - b) porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia
    - c) i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

- d) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
  - e) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
  - f) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - g) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
  - h) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - i) przyswajanie sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 3) w zakresie wychowania podejmowania działań, aby uczniowie:
- a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
  - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
  - e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
  - g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
  - h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
6. Liceum w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
  - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.

7. Uczniowie liceum kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialność;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględnia poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 9.

Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 10.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Zespołu i wyciągają wnioski z realizacji celów i zadań Szkół.

§ 11.

Cele i zadania Zespołu realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach edukacyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 12.

1. Działalność edukacyjna każdej ze szkół wchodzącej w skład Zespołu jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla każdej ze szkół, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* wspólny dla Zespołu, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
2. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

## Rozdział 2 Sposoby realizacji zadań w szkole

### § 13.

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

### § 14.

Programy nauczania - wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
  - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
  - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
  - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
2. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
3. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
5. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
6. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
  - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
  - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
  - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 dla programów, które będą obowiązywały w danym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 10 września danego roku szkolnego;
8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez



nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w ust. 6, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole;

9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego/ zawodowego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów;
10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 25 września;
11. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor Zespołu w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w poszczególnym typie szkoły i zawiera numer kolejny, pod którym został zarejestrowany program w zestawie, symboliczne oznaczenie szkoły i rok dopuszczenia do użytku.
12. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
13. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
14. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
  - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
  - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

### § 15.

Podręczniki, materiały edukacyjne - zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.
8. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

### § 16.

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych reguluje *Regulamin wypożyczania darmowych podręczników w Gimnazjum Nr 3 w Elblągu*.

### § 17.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Zespole zgodnie ze *Programem Wychowawczo-Profilaktycznym*.
2. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagogów szkolnych i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Programy, o których mowa w § 17. ust. 1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*, rozumianą jak w ust. 3, programy te ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię kwitują przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców pod przedstawionym planem pracy wychowawczej danego oddziału.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
8. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
9. Szkoły prowadzą działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pracownikami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
  - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
  - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 18.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Zespole poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań Dyrekcji z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
  - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
  - 3) organizację zajęć adaptacyjno-integracyjnych;
  - 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - 5) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i/lub specjalistyczną;
  - 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
3. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
  - 9) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 10) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3;
  - 11) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
  - 12) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
  - 14) indywidualizację procesu nauczania.
4. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w Dziale II Rozdziale 4 statutu szkoły.

§ 19.

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
  - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
  - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznanie z nimi nauczycieli i uczniów;
  - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
  - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
  - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 20.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 100. niniejszego statutu;
2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 102 ust. 3. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły.
3. opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
7. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
8. kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
9. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
10. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
11. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
12. ogrodzenie terenu szkoły;
13. wyposażenie wybranych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
14. dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
15. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
16. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
17. szczegółowe zasady BHP na poszczególnych zajęciach regulują Regulaminy pracowni oraz sal gimnastycznych i obiektów sportowych.

§ 21.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 22.

W szkole powołany jest Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI), którego głównym zadaniem jest zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych (zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 1 u.o.d.o.), w szczególności przez:

1. sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;
2. nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną oraz przestrzegania zasad w niej określonych;
3. zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych. Dodatkowym zadaniem ABI jest prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych (zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 2 u.o.d.o.), zawierającego nazwę zbioru oraz informacje, o których mowa w art. 41 ust. 1 pkt 2-4a i 7 u.o.d.o.

**Rozdział 3**

**Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

§ 23.

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

§ 24.

Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 25.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
5. ze szczególnych uzdolnień;
6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8. z choroby przewlekłej;
9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. z niepowodzeń edukacyjnych;

11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 26.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz umożliwianiu ich zaspokojenia;
3. określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu, szkoły;
5. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
6. opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
8. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
9. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, utrudniające sprostanie tym wymaganiom;
12. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 27.

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści - psycholog, pedagogzy, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni.

§ 28.

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

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

§ 29.

Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

1. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
2. świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
3. realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, o którym mowa w § 57.
4. dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy;

§ 30.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest ponadto z inicjatywy:
  - 1) rodziców ucznia/prawnych opiekunów;
  - 2) ucznia;
  - 3) Dyrektora szkoły;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) pracownika socjalnego;
  - 7) asystenta rodziny;
  - 8) kuratora sądowego;
  - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych dotyczących organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

§ 31.

**Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych, między innymi korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) warsztatów;
  - 8) porad i konsultacji.
3. Charakterystyka form pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:
    - a) Adresaci - Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
    - b) Zadania - Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
    - c) Podstawa udzielania - Wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica lub innej poradni specjalistycznej, opinii PPP;
    - d) Prowadzący - Nauczyciele posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
    - e) Czas trwania jednostki zajęć - 45 minut;
    - f) Liczba uczestników - maksimum 8 osób;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się:
    - a) Adresaci - Uczniowie z posiadający niskie umiejętności uczenia się
    - b) Zadania - Podnoszenie efektywności uczenia się;
    - c) Podstawa udzielania - Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach
    - d) Prowadzący - Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
    - e) Czas trwania zajęć - 45 minut;
    - f) Liczba uczestników - maksimum 8 osób;
    - g) Czas udzielania pomocy - do czasu poprawy;
  - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia:
    - a) Adresaci - Uczniowie szczególnie uzdolnieni;
    - b) Zadania - Rozwijanie zainteresowań i talentów uzdolnień uczniów;
    - c) Podstawa udzielania - Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PPP o szczególnych uzdolnieniach
    - d) Prowadzący - Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
    - e) Czas trwania zajęć - 45 minut;
    - f) Liczba uczestników - maksimum 8 osób;
    - g) Czas udzielania pomocy - zgodnie z decyzją dyrektora;
  - 4) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, inne terapeutyczne:
    - a) Adresaci - Uczniowie z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
    - b) Zadania - Zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenie albo wyeliminowanie zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej. Reedykowanie zaburzonych funkcji stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
    - c) Podstawa udzielania - Opinia bądź orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinia PPP;
    - d) Prowadzący - Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
    - e) Czas trwania jednostki zajęć-45 minut;



- f) Liczba uczestników-maksimum 5 osób lub zajęcia indywidualne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu według potrzeb ucznia;
- 5) zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne:
  - a) Adresaci - uczniowie przejawiają trudności w funkcjonowaniu społecznym;
  - b) Zadania - Rozwijanie kompetencji emocjonalno-społecznych;
  - c) Podstawa udzielania - Orzeczenie poradni psychologiczno -pedagogicznej lub opinia PPP lub diagnoza pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - d) Prowadzący-Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
  - e) Czas trwania zajęć-45 minut;
  - f) Liczba uczestników-maksimum 10 osób;
- 6) zajęcia związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej:
  - a) Adresaci - uczniowie liceum i gimnazjum, zwłaszcza klas III;
  - b) Zadania - Wspomaganie uczniów w wyborze dalszej drogi edukacyjnej lub zawodowej;
  - c) Podstawa udzielania - Prawo oświatowe;
  - d) Prowadzący - Doradcy zawodowi, wychowawcy klas, nauczyciele;
  - e) Czas trwania zajęć - 45 minut;
  - f) Liczba uczestników – Nieokreślona;
  - g) Czas udzielania pomocy - według potrzeb uczniów;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
  - a) Adresaci - Uczniowie, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - b) Zadania-Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;
  - c) Podstawa udzielania pomocy - opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie objęcia ucznia pomocą w tej formie;
  - d) Prowadzący-nauczyciele;
  - e) Czas trwania jednostki-zajęć 45 minut;
  - f) Realizacja-Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
  - g) Czas udzielania pomocy-Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
  - 1) porady i konsultacje dla uczniów;
  - 2) rozmowy wsparcia;
  - 3) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
  - 4) warsztaty dla uczniów;
  - 5) konsultacje, porady, szkolenia i warsztaty dla rodziców wspierające proces wychowawczo-profilaktyczny.

5. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.

**Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkole.
2. W Zespole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
  - 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego dokumentu;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego dokumentu;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, u których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych wskazane jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej
  - 5) posiadającym zaświadczenie od lekarza specjalisty o problemach zdrowotnych.
3. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
4. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym - wychowawcę klasy.
6. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli

- stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań oraz bieżącej pracy z uczniem. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego spotkania zespołu jest odległy - otrzymany komunikat przekazuje w dzienniku elektronicznym.
7. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 31 dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  8. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
  9. Wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 28.
  10. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
  11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w przyznanych formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  12. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
  13. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole lub placówce nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
  14. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
    - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
    - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole i placówce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole lub placówce, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
    - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 9.
  15. Dyrektor szkoły, może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w.

16. Przepisy ust. 5-15 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
20. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Decyzję przekazuje na piśmie wychowawcy klasy.
21. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

#### § 33.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych specjalistycznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanym w § 59. statutu szkoły.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

#### § 34.

##### **Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów**

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
  - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
  - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;

- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
  - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie oraz specjalistami;
  - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
  - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
  - 7) przekazanie zbiorczej informacji o udzielanych formach pomocy w klasie do pedagoga lub psychologa szkolnego.
  - 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
  - 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej i postępach ucznia;
  - 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
  - 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
  - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych oraz dokonania ewaluacji;
  - 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze poznawczej, emocjonalnej i społecznej;
  - 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) udział w pracach Zespołu ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
  - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;

- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 11) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych;
- 12) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 13) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich stanu zdrowia, organizowanie pomocy materialnej uczniom;
- 14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

#### § 35.

Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

1. prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
2. zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
3. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4. dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów prawnych;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a - c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa

- w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
  - udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
  - komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
  - prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
  - współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
  - prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze poznawczej, emocjonalnej i społecznej;
  - udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
  - stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

§ 36.

**Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego/psychologa.**

Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

12. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
13. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
14. prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
15. wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
16. udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
17. przewodniczenie Zespołowi ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
18. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Informacje o godzinach pracy pedagoga i psychologa szkolnego zamieszczone są w szkole oraz na stronie internetowej szkoły. Ważne informacje Zespołu Pedagogiczno-Psychologicznego zamieszczane są na stronie WWW szkoły.

§ 37.

**Uczeń zdolny w szkole**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
  - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
  - 5) promowanie ucznia zdolnego.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - 1) na lekcji;
  - 2) poza lekcjami;
  - 3) poza szkołą;
  - 4) inne formy.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
  - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
  - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem kierowania jego samodzielnej pracy;
  - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;



- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

§ 38.

Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

1. dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
2. dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
3. stosowaniu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
4. umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
5. różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 39.

**Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 40.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
3. Zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.
5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

§ 41.

O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 42.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 43.

W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, terapeuci i doradca zawodowy, oraz specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 44.

Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych podczas zebrań z rodzicami. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia kompetencji wychowawczych.

§ 45.

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednia poradnia pedagogiczno-psychologiczna w Elblągu, poradnie specjalistyczne.

§ 46.

**Zadania i obowiązki doradcy zawodowego.**

1. Doradca zawodowy pełni funkcję koordynatora wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (zasady funkcjonowanie WSDZ w ZSO nr 2 określa odrębny dokument)
2. Do zadań doradcy zawodowego w szczególności należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom.
3. Godziny pracy doradcy zawodowego umieszcza się na stronie internetowej szkoły.

#### **Rozdział 4**

#### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnymi niedostosowanym społecznie**

##### **§ 47.**

W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w oddziałach ogólnodostępnych w integracji z uczniami pełnosprawnymi;

##### **§ 48.**

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy:

1. 21. rok życia - w przypadku gimnazjum;
2. 24. rok życia - w przypadku szkoły ponadgimnazjalnej.

##### **§ 49.**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

##### **§ 50.**

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w §57. statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.

4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 51.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 52.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 53.

W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:

1. zaburzonej percepcji wzrokowej oraz orientacji przestrzennej;
2. zajęcia specjalistyczne, terapia psychologiczna;
3. inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo specjalistów rewalidacji słuchu, logopedów oraz nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych intelektualnie, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1 prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym oraz udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom

realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

### § 55.

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum i w liceum przeprowadzanym zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
3. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2. należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

### § 56.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu szkoły.

### § 57.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów, zwany dalej Zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole wychowawca oddziału oraz wychowawca danego oddziału.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:
  - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
    - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
    - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym;
    - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz - w zależności od potrzeb - zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji przez szkołę;
  - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych - w zależności od potrzeb - rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
  - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
9. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
  - 1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
  - 2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
  - 3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne - w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
10. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, a w przypadku ośrodków, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 6-10 - także wychowawcy grup wychowawczych prowadzący zajęcia z wychowankiem w tym ośrodku, zwany dalej „zespołem”.

11. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
12. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
  - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole albo
  - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału lub wychowawca grupy wychowawczej, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
14. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
15. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
  - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela;
  - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
16. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także - za zgodą rodziców ucznia - z innymi podmiotami.
17. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
  - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
  - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
  - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
18. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, wiadomość wysyłana jest drogą elektroniczną przy pomocy dziennika, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
19. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
  - 1) wielospecjalistycznych ocen;
  - 2) programu.
20. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców,

nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

21. W uzasadnionych przypadkach w szkole może być zatrudniony:
- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów
  - 2) pomoc nauczyciela

## **Rozdział 5** **Nauczanie indywidualne**

### § 58.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Zasięga opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.



12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla uczniów gimnazjum - od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
  - 2) dla uczniów liceum - od 12 do 16 godzin prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
13. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 12 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 12.
15. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 14, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
16. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
17. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.
18. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły, w ramach działań, o których mowa w pkt 17, organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor szkoły w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
19. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w pkt 18, w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
20. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
21. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.
22. Zajęcia indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, posiadających orzeczenia wydane przed dniem 1 września 2017r., mogą być organizowane w tych szkołach, jeżeli:
  - 1) w orzeczeniu tym wskazano możliwość realizacji indywidualnego nauczania w pomieszczeniu odpowiednio w gimnazjum, szkole ponadgimnazjalnej albo szkole innego typu, w której są prowadzone klasy gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej;
  - 2) szkoła dysponuje pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia - do końca okresu, na jaki zostało wydane to orzeczenie, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego 2017/2018.

## Rozdział 6 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

### § 59.

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w § 5.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
  - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
  - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
11. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
12. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
13. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
14. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

16. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
17. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, udziela się na czas określony.
18. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
19. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
20. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

## **Rozdział 7 Pomoc materialna uczniom**

### § 60.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej:
  - 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia;
  - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, organu prowadzącego i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Zasady udzielania pomocy na zakup podręczników:
  - 1) przyznanie pomocy w formie dofinansowania zakupu podręczników następuje na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów, rodziców zastępczych), a także nauczyciela, pracownika socjalnego lub innej osoby - za zgodą przedstawiciela ustawowego lub rodziców zastępczych;
  - 2) wniosek, o którym mowa w pkt 1 składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał w danym roku szkolnym;
  - 3) dyrektor szkoły sporządza listę uczniów uprawnionych do otrzymania pomocy, w tym uczniów z rodzin, które nie spełniają kryterium dochodowego, o którym mowa w ustawie o pomocy społecznej, którzy mogą otrzymać pomoc ze względu na przypadki określone w przepisach i przekazuje ją prezydentowi miasta.
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;
  - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nauczyciela.
8. Pomoc materialna w Zespole jest organizowana w formie:
- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
  - 2) bezpłatnych obiadów na podstawie decyzji o dożywianiu MOPS;
  - 3) stypendiów o charakterze socjalnym;
  - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 5) programu: „Wyprawka szkolna”;
  - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
    - a) stypendium szkolne;
    - b) zasiłek szkolny przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Regulamin przyznawania zasiłku regulują odrębne przepisy;
  - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
    - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
    - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
12. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.
13. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
14. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
16. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 61.

Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

§ 62.

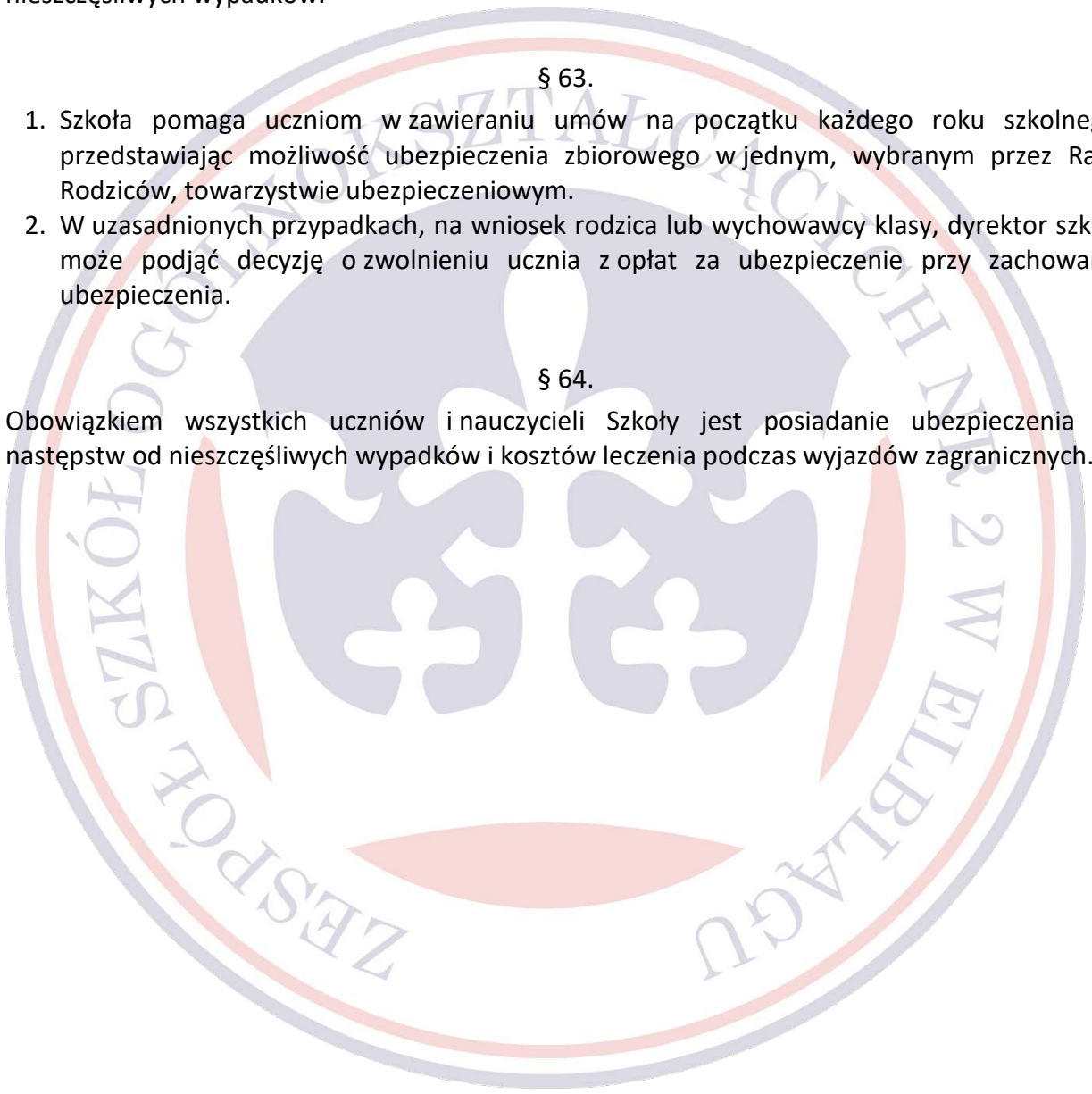
Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 63.

1. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym przez Radę Rodziców, towarzystwie ubezpieczeniowym.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy klasy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z opłat za ubezpieczenie przy zachowaniu ubezpieczenia.

§ 64.

Obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.



### DZIAŁ III

## Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 65.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły - Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu.
2. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu.
3. Rada Rodziców Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu.
4. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu.
5. Rada Wolontariatu Zespołu szkół Ogólnokształcących Nr 2.

#### § 66.

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań Zespołu.

#### § 67.

1. Zespołem kieruje Dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący Zespół
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

#### § 68.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole oraz przewodniczy Radzie Pedagogicznej.

#### § 69.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

#### § 70.

##### **Dyrektor szkoły**

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w gimnazjum i liceum
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej i gimnazjum od początku następnego roku szkolnego;
- 11) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 12) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 13) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;
- 14) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji młodzieżowych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;
- 16) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;
- 17) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 Działu II Statutu szkoły;
- 18) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w Dziale II, rozdziale 5 Statutu szkoły;
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 20) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze, zadaniowe i Zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 57. Statutu szkoły;
- 22) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;
- 23) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 5 i rozdziale VI Działu II Statutu szkoły;
- 24) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w przypadkach określonych w § 129. Statutu szkoły;

- 25) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);
  - 26) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów gimnazjalnych i dojrzałości;
  - 29) określa po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną szczegółowe warunki realizacji i oceny projektu edukacyjnego realizowanego przez uczniów gimnazjum;
  - 30) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 31) zwalnia ucznia w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających udział jego w realizacji projektu edukacyjnego, na udokumentowany wniosek rodziców ucznia z realizacji projektu edukacyjnego;
  - 32) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
  - 33) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 34) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 148, § 149 w § 150 Statutu szkoły;
  - 35) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
  - 36) występuje z uzasadnionym wnioskiem do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej w sprawie opiniowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów gimnazjum, którzy nie posiadają opinii wydanej w poprzednim etapie edukacyjnym;
  - 37) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
  - 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
  - 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.



- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
  - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
  - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
  - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
  - 16) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
  - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
  - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
  - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
  - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
  - 7) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
  - 8) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
  - 9) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
  - 10) udziela urlopów zgodnie z KN i KPA;
  - 11) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 12) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
  - 13) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 14) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
  - 15) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

- 17) odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
  - 18) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
  - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
  - 3) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 71.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 72.

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor ZSO Nr 2 w Elblągu.
4. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Kompetencje, zasady działania i protokołowania zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu.

§ 73.

**Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W Zespole tworzy się jedną Radę Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów ZSO nr 2.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Zespołu oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkół wchodzących w skład Zespołu.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Szczegółowe zadania, kompetencje oraz tryb wyboru członków Rady Rodziców regulują odrębne przepisy prawa oświatowego Regulamin Rady Rodziców ZSO Nr 2 w Elblągu.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

§ 74.

**Samorząd Uczniowski**

1. W Zespole działa wspólny dla liceum i gimnazjum samorząd uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
4. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi Zespołu.
5. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
6. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek Dyrektora Szkoły - pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

### § 75.

#### Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 77 niniejszego statutu.

### § 76.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
  - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczego szkoły;
  - 2) zgłaszania do *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
  - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
  - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności.
  - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
  - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do gimnazjum;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
  - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
  - 5) zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
  - 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
  - 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
  - 9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
  - 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 77.

**Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły**

W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

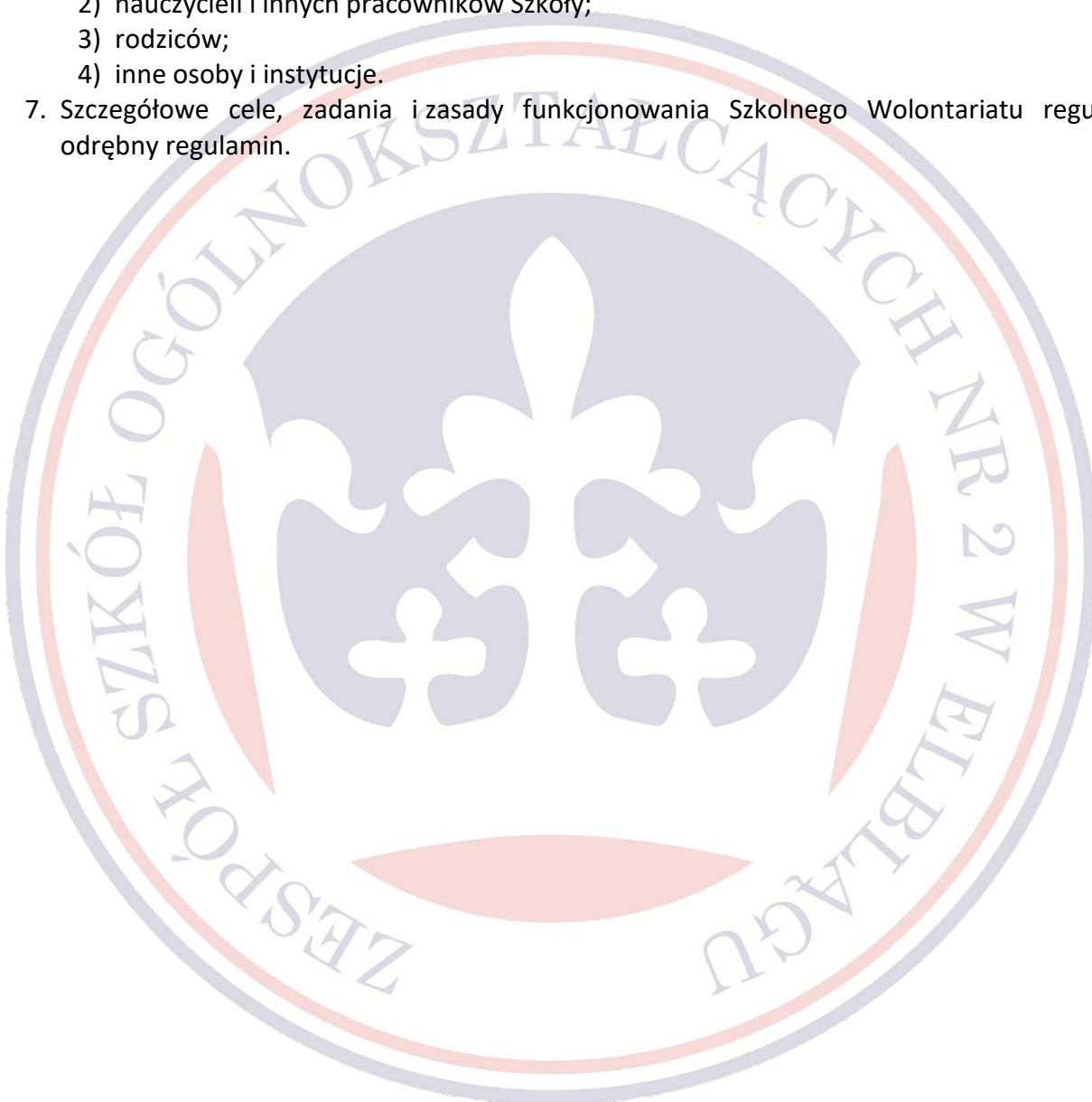
1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

§ 78.

**Rada Wolontariatu**

1. W Szkole działa Rada Wolontariat.
2. Rada Wolontariatu koordynuje działania w zakresie szkolnego wolontariatu.
3. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:

- a) powołuje opiekuna Rady Wolontariatu;
- b) nadzoruje i opiniuje działanie Rady Wolontariatu.
- 2) Opiekun Rady Wolontariatu - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
- 3) Przewodniczący Rady Wolontariatu - uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
- 4) Wolontariusze stali - uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
6. Działalność Rady Wolontariatu jest wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.



## DZIAŁ IV

### Rozdział 1 Organizacja nauczania

#### § 79.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno-wyrównawcze;
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
  - 6) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Lekcje rozpoczynają się o godz. 7.10. Przerwy trwają 10 minut, a pomiędzy 3 i 4 godziną lekcyjną przerwa trwa 20 minut. Przerwa pomiędzy tzw. zerową a pierwszą lekcją trwa 5 minut.
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych (jeśli organizacja szkoły tego wymaga), tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;
  - 4) w toku nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Zgodnie z wymaganiami podstawy programowej.
  - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy naukowe i szkoleniowe;
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Przydział godzin następuje w terminie do 20 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. W *Gimnazjum* mogą być tworzone **oddziały sportowe**. Warunki organizowania, kształcenia, wychowania i opieki w tych oddziałach określają odrębne przepisy i regulaminy.

6. W *Liceum* mogą być tworzone **oddziały dwujęzyczne**, w których nauczanie jest prowadzone w języku polskim i w języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:
  - 1) Uczniowie klas pierwszych gimnazjum wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
    - a) poziomie III.0 - dla początkujących;
    - b) poziomie III.1 - dla kontynuujących naukę.
  - 2) Uczniowie klas pierwszych liceum wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
    - a) poziomie IV.0 - w zakresie podstawowym;
    - b) poziomie IV. 1 - w zakresie rozszerzonym;
    - c) Poziomie IV.2 – w zakresie dwujęzycznym.
  - 3) W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego dla klas pierwszych przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
  - 4) Kandydatom do oddziałów dwujęzycznych przeprowadza się test kompetencji językowych w terminach wskazanych w harmonogramie rekrutacji.
  - 5) Do 15 września danego roku szkolnego uczniowie dokonują wyboru formy realizacji fakultatywnych godzin wychowania fizycznego z oferty zajęć z uwzględnieniem bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych.
  - 6) Zajęcia, o których mowa w ust. 2 mogą być realizowane, jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
    - a) zajęć sportowych;
    - b) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
    - c) zajęć tanecznych;
    - d) aktywnych form turystyki.
  - 7) Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, informatyki, języków obcych, zajęć wychowania fizycznego, dokonuje się podziału na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 81.

**Organizacja nauki religii/etyki i WDŻ-u**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż dolny limit osób wskazany przez organ

prowadzący, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
7. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób średnia ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę zaokrągla się do liczby całkowitej w górę.

§ 82.

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia Wychowania w do życia w rodzinie. Wymiar godzin określają oddzielne przepisy.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 83.

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

1. w przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tym zaświadczeniu. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły -Rozdział V - *Wewnątrzszkolne Ocenianie*.
2. w przypadku posiadania przez ucznia zaświadczenia lekarskiego o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 84.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka



nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 85.

1. Uczniowie zwolnieni z nauki wybranych przedmiotów: z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka, WDŻ oraz religii, na podstawie stosownych dokumentów, przebywają na terenie szkoły pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 ma prawo do przebywania poza terenem szkoły po spełnieniu warunków:
  - 1) lekcje te umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
  - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym zobowiązują się, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

### § 86.

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

### § 87.

Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego organizuje uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz obywatelom polskim, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, dodatkową naukę języka polskiego, dodatkowe zajęcia wyrównawcze oraz naukę języka i kultury kraju pochodzenia

1. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
2. Dla osób wymienionych w ust. 1, w odniesieniu, do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
3. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.
4. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.

5. łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, nie może być wyższy niż pięć godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
6. Dyrektor szkoły ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego oraz zajęć wyrównawczych, o których mowa w ust.2.

§ 88.

Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 89.

Szkoła umożliwiając uczniom korzystanie z sieci Internet zabezpiecza dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

**Rozdział 2**  
**Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki**

§ 90.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację realizacji godzin wg art.42 ust. 2 pkt 2.
3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
4. Pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych odpowiadają za ochronę danych osobowych umieszczonych w dzienniku elektronicznym. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
5. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu*.

**Rozdział 3**  
**Organizacja wychowania i opieki**

§ 91.

**Szkolny system wychowania**

1. Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza trzyletni *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i wyników ewaluacji.
2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych

pracowników Szkoły. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

3. W oparciu o *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* wychowawcy klas opracowują klasowe plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny.

§ 92.

**Współpraca z rodzicami**

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Współpraca z rodzicami obejmuje:
  - 1) pomoc rodzicom we właściwym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
    - a) organizowanie warsztatów rozwijających kompetencje wychowawcze;
    - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w trudnościach związanych z wychowaniem dziecka;
  - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów poprzez:
    - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
    - b) przekazywanie informacji w formie papierowej lub wersji elektronicznej;
  - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy i umiejętności przetrzymywania trudności w nauce ich dzieci;
  - 4) włączanie rodziców w realizację zadań statutowych szkoły;
  - 5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania różnorodnych problemów dzieci

**Rozdział 4  
Organizacja szkoły**

§ 93.

**Baza szkoły**

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1. sale lekcyjne wyposażone w stanowiska komputerowe i sprzęt multimedialny;
2. bibliotekę z czytelnią;
3. pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
4. sale sportowe, boisko trawiaste i bieżnia;
5. gabinet psychologiczno-pedagogiczny;
6. gabinet terapeutyczny;
7. gabinet medycyny szkolnej;
8. pomieszczenie do zajęć indywidualnych;
9. laboratoria językowe;
10. laboratoria przedmiotowe: fizyka, chemia, biologia;
11. ścieżkę dendrologiczną;
12. lapidarium geologiczne;
13. szatnię wyposażoną w szafki indywidualne;
14. sklepik szkolny.

§ 94.

**Organizacja nauczania w szkole**

1. W szkole obowiązuje 5 - dniowy tydzień nauki.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze i 8 dni w gimnazjum oraz 10 dni w liceum.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, ustala Dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.7, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców /prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w zajęciach.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. kłęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrekcję. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
13. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.
14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
15. Liczebność uczniów w klasach określa organ prowadzący.

§ 95.

**Działalność innowacyjna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 96.

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Regulaminie organizacji wycieczek, imprez szkolnych, krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu*.

§ 97.

**Praktyki studenckie**

1. Zespół może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - wyznaczoną osobą, a szkołą wyższą.
2. Opiekę nad studentem odbywającym praktykę sprawuje wyznaczony przez Dyrektora szkolny opiekun praktyk.

§ 98.

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka jest:
  - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
  - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
  - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
    - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
    - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
    - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
    - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
    - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
  - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
    - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
    - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję;
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
    - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
    - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów;
    - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
    - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
    - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki;
    - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
    - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
4. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 2) zatrudnia nauczycieli z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
  - 3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) zatwierdza przydziały czynności poszczególnych bibliotekarzy;
  - 5) zarządza skonstrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
  - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
6. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

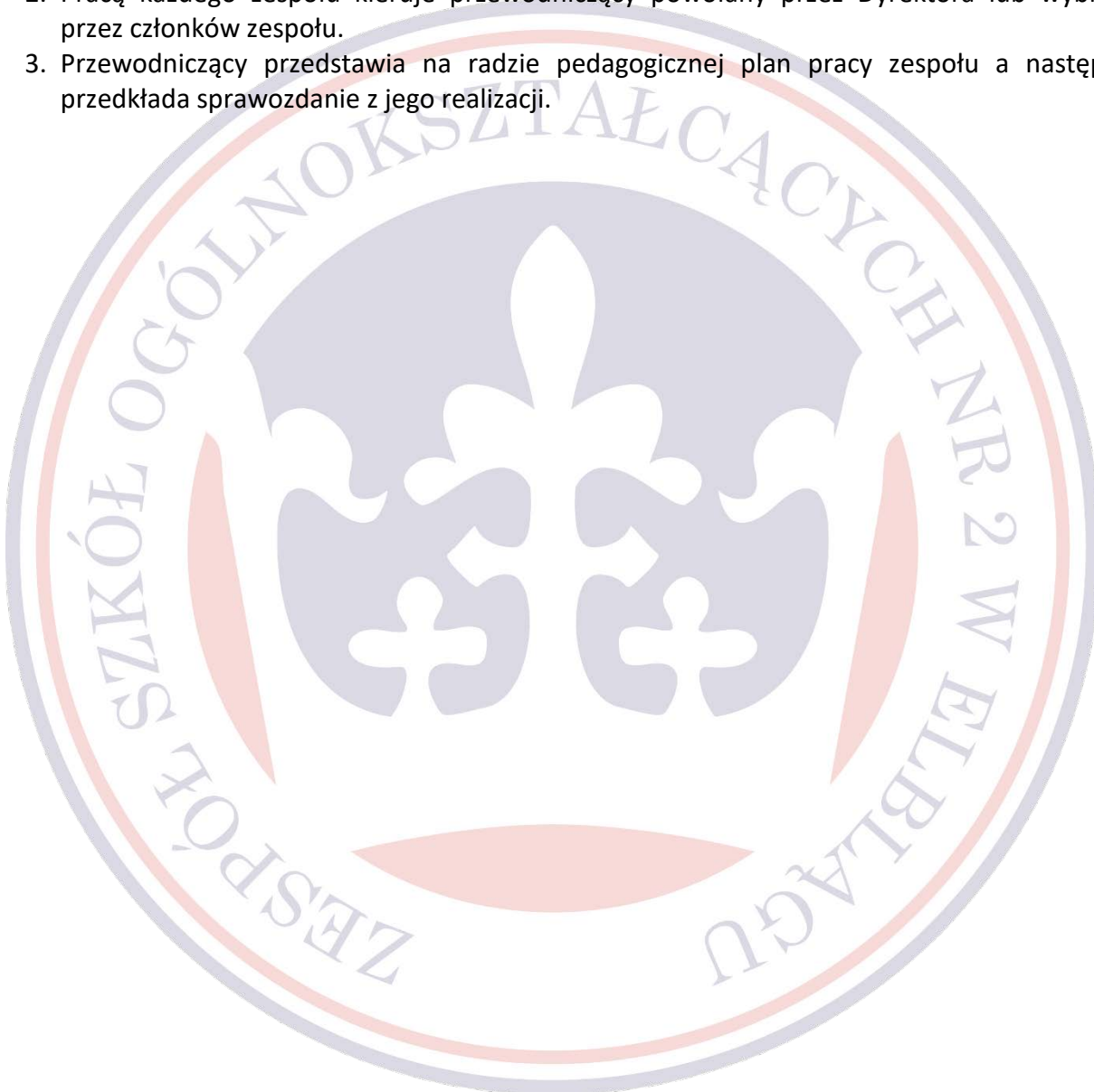
§ 99.

Zasady funkcjonowania i korzystania i z biblioteki szkolnej określa *Regulamin biblioteki*.

§ 100.

**Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycielskie do realizacji określonych zadań.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora lub wybrany przez członków zespołu.
3. Przewodniczący przedstawia na radzie pedagogicznej plan pracy zespołu a następnie przedkłada sprawozdanie z jego realizacji.



## DZIAŁ V

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 101.

##### Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel planuje pracę tworząc plan pracy dydaktycznej.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a - c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,



- o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- e) posiadających zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w ocenianiu wewnątrzszkolnym;
  - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym
  - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Statucie;
  - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
  - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
  - 17) współpraca z wychowawcą i Samorządem Uczniowskim;
  - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach metodycznych, uczestnictwo w konferencjach przedmiotowych oraz innych formach doskonalenia zgodnie ze szkolnym planem WDN;
  - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami;
  - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KN i K.p;
  - 22) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych zawartych w Szkolnych procedurach.
  - 23) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze 2 godzin w tygodniu w gimnazjum i 1 godziny w liceum;
  - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 102.

**Zadania wychowawców klas**

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
- 1) poznanie uczniów, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
  - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
  - 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
  - 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
  - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
  - 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
  - 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
  - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
  - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
  - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole;

- 18) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich stanu zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych:
  - 1) uzupełnia dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
  - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
  - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
  - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### § 103.

#### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
  - 3) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 4) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Regulamin organizacji wycieczek, imprez szkolnych, krajoznawstwa i turystyki w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Elblągu*.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
  - 1) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
  - 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
  - 3) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 104.

**Zadania pracowników administracji i obsługi**

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
  - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
  - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
  - 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie Dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 105.

Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin Organizacyjny Szkoły*.

§ 106.

1. W Zespole zostaje powołany w wyniku powszechnych wyborów, ogłoszonych i przeprowadzonych przez Samorząd Uczniowski Rzecznik praw ucznia zwany dalej rzecznikiem.

2. Tryb przeprowadzania wyborów i długość kadencji określa regulamin SU
3. Rzecznik może być odwołany przez Dyrektora na wniosek:
  - 1) Samorządu Uczniowskiego
  - 2) Samego rzecznika
4. Rzecznik działa w oparciu o Statut ZSO Nr 2, Regulamin SU i Konwencję o Prawach Dziecka
5. Do podstawowych zadań rzecznika należy:
  - 1) Czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia w szkole oraz inicjowanie działań mających na celu ich ochronę
  - 2) Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia
  - 3) Podejmowanie interwencji w przypadku naruszenia praw ucznia
  - 4) Mediacja w sprawach spornych w relacjach uczeń - uczeń, uczeń - nauczyciel
  - 5) Składanie sprawozdania ze swojej działalności przed Radą Pedagogiczną
6. Rzecznik ma prawo do:
  - 1) Wnioskowania do organu uchwalającego statut szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia;
  - 2) Odstąpienia od podjęcia interwencji.
7. Rzecznik każdorazowo informuje zainteresowane strony o podejmowanych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

§ 107.

**Wicedyrektor**

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Zespołu oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze
3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.
4. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
  - 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 4) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - 6) nadzór nad pracami Komisji Przedmiotowych;
  - 7) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
  - 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
  - 9) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
  - 10) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
  - 11) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 12) kontrola dokumentacji wycieczek;
  - 13) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
  - 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
  - 15) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
  - 16) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
  - 17) współpraca ze szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami;

- 18) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły w zakresie działania programowego;
- 19) opracowywanie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- 20) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 21) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 22) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 23) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 24) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 25) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematycznie kontrolowanie jej zawartości;
- 26) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 27) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami;
- 28) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 29) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 30) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 31) wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora szkoły;
- 32) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 108.

1. W Zespole obowiązuje *Regulamin Pracy*, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 109.

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 110.

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

## DZIAŁ VI

### Rozdział 1 Obowiązek szkolny

#### § 111.

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia, a w przypadku ucznia zagrożonego niedostosowaniem bądź niedostosowanego społecznie do 21 roku życia.

#### § 112.

##### **Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.**

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez ucznia poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 113.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

#### § 114.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

#### § 115.

Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

## **Rozdział 2 Zasady rekrutacji**

### § 116.

Zasady rekrutacji do Liceum określone są w *Regulaminie Rekrutacji*.

### § 117.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dla poszczególnych szkół powoływane są odrębne komisje rekrutacyjne. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb działania Komisji Rekrutacyjnej, a także zakres oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym określa *Regulamin Rekrutacji* zwany dalej „Regulaminem”.
3. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

### § 118.

Warunki i tryb przyjmowania do szkoły szkół osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw określają odrębne przepisy.

### § 119.

Warunki przyjmowania uczniów z innego typu szkoły publicznej określają przepisy odrębne.

## **Rozdział 3 Prawa i obowiązki uczniów**

### § 120.

Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu

### § 121.

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Zespołu, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;



- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki Zespołu itp.
  - 11) wpływania na życie Zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Zespole.
  - 12) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
  - 13) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;
  - 14) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;
  - 15) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
  - 16) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
  - 17) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
  - 18) poszanowania własnej godności;
  - 19) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
  - 20) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 21) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
  - 22) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
2. Przysługujące uczniom prawa mogą być uszczegółowione w *Regulaminie Ucznia*.

§ 122.

1. Na straży przestrzegania praw ucznia określonych w niniejszym statucie oraz wynikających z obowiązującego prawa oświatowego, a także dokumentów międzynarodowych ratyfikowanych przez Polskę takich jak Konwencja Praw Dziecka, oprócz organów Zespołu stoi Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Wyboru kandydata na Rzecznika Praw Ucznia dokonuje Samorząd Uczniowski spośród grona pedagogicznego Zespołu;
3. Wskazanego przez Samorząd Uczniowski kandydata zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia pomaga uczniom w egzekwowaniu przysługujących im praw wewnętrznych oraz pełni funkcję doradcy - pośrednika w kontaktach z Krajowym Rzecznikiem Praw Dziecka i jego organami.
5. W przypadku naruszenia praw o których mowa w ust. 1 i 2 uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po wykorzystaniu trybu wewnątrzszkolnego mogą odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie lub skorzystać z procedur przewidzianych dla systemu wymiaru sprawiedliwości obowiązującego w Polsce i wynikającego z dokumentów międzynarodowych dotyczących praw człowieka ratyfikowanych przez Polskę.

§ 123.

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu;

- 2) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w formie pisemnej (także elektronicznej) najpóźniej do dwóch tygodni po okresie absencji – nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic/prawny opiekun, uczniowie pełnoletni na ustalonych z wychowawcą zasadach;
  - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
  - 4) przeciwstawiać się przejawom agresji;
  - 5) regularnie uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych lub wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
  - 6) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
  - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny w trakcie zajęć a także przed ich rozpoczęciem, w czasie przerw oraz w szatni;
  - 8) nie palić tytoniu oraz e-papierosów, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - 9) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Zespołu;
  - 10) dbania o honor i tradycje szkoły;
  - 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej;
  - 12) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, rówieśnikom i innym osobom poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 13) posiadać legitymację szkolną/ identyfikator
  - 14) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.
2. Obowiązki ucznia mogą być uszczegółowione w *Regulaminie Ucznia*.

§ 124.

W ostatnim tygodniu nauki uczeń (klas III Gimnazjum i Liceum) ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 125.

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem środków psychoaktywnych.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Wprowadzać obce osoby do szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

§ 126.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne (odtwarzacze CD, mp3, dyktafony, aparaty cyfrowe, kamery, laptopy, tablety i in.).
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
  - 2) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek);
  - 3) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
  - 4) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 6) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt 3c);
  - 7) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
  - 8) Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na wykorzystanie telefonu komórkowego w realizacji celów lekcji, np. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej, transmisję danych, wykonywanie obliczeń.
4. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
  - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
  - 2) w przypadku ponownej interwencji w sprawie łamania regulaminu, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” nauczyciela na czas trwania lekcji;
  - 3) Informację o depozycie telefonu wychowawca klasy przekazuje rodzicowi w dzienniku elektronicznym.
5. Uczeń może odebrać aparat po zakończeniu lekcji.
6. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
7. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, porad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
8. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły Dyrektor udziela upomnienia.

## Rozdział 5 Nagrody i kary

### § 127.

#### 1. Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
  - b) wzorową postawę;
  - c) wybitne osiągnięcia;
  - d) aktywną działalność na rzecz Zespołu i środowiska
  - e) dzielność i odwagę.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) pochwała wychowawcy i nauczyciela;
  - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - c) dyplom
  - d) list pochwalny dyrektora Zespołu do rodziców ucznia
  - e) nagrody dla najlepszych uczniów przyznawane w końcu każdego roku szkolnego;
  - f) nagrody fundowane indywidualnie przez osoby fizyczne lub prawne dla najlepszych uczniów.
- 4) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
- 5) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 6) W danym roku szkolnym decyzją Rady Pedagogicznej wybitny uczeń Zespołu może otrzymać tytuł Primus inter pares oraz statuetkę Złoty Jagiellończyk.
- 7) Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
  - a) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
  - b) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
  - c) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględni wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddała wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

#### 2. Kary

- 1) Za naruszenie obowiązków szkolnych określonych w regulaminach uczeń może być ukarany.
- 2) Stosowanie kar ma charakter stopniowania, przy jednoczesnym uwzględnieniu rodzaju i szkodliwości przewinienia, z zastrzeżeniem pkt 3.
- 3) W przypadku szczególnie rażących wykroczeń wymienionych w Regulaminie Uczniowskim w rozdziale III, nie obowiązuje zasada stopniowania kary.
- 4) Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) uwaga ustna nauczyciela;
  - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym;
  - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;

- d) pozbawienie ucznia pełnionych w klasie i szkole funkcji;
  - e) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
  - f) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - g) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
  - h) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi, dopuszcza się kradzieży, wchodzi w kolizje z prawem, demoralizuje innych uczniów, permanentnie narusza postanowienia statutu;
  - i) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów.
  - j) zakaz uczestniczenia w imprezach
- 5) Uczeń Zespołu, który ukończył osiemnasty rok życia może być skreślony z listy uczniów na zasadach określonych w rozdziale 6 za uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz inne przewinienia ujęte w § 129 .
- 6) Kara wymieniona w pkt 5. stosowana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
- 7) Kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
  - b) Rady Pedagogicznej, c) innych osób.
- 8) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
  - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
  - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
- 9) Zespół ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

## **Rozdział 6**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

#### § 128.

1. Relegacje ucznia ze szkoły może dokonać jedynie dyrektor Zespołu.
2. Skreślenia ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
3. Decyzja o relegacji ucznia podejmowana jest:
  - 1) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podjętej w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 2) po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
4. Skreślenie nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

#### § 129.

#### **Przypadki stanowiące podstawę relegacji ucznia**

1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku karygodnego naruszenia regulaminów wewnętrznych obowiązujących w ZSO nr 2 oraz nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie Zespołu
2. W przypadku popełnienia wykroczenia lub przestępstwa uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowym.

3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w następujących przypadkach:
- 1) opuszczenie w okresie 3 miesięcy 70 godzin edukacyjnych bez usprawiedliwienia
  - 2) nie podjęcie nauki w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego
  - 3) rażący wandalizm,
  - 4) spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub poza nią,
  - 5) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
  - 6) posiadania, rozprowadzania i zażywania wszelkiego rodzaju substancji psychoaktywnych,
  - 7) z prawomocnego wyroku pozbawienia wolności lub umieszczenia w zakładzie poprawczym bez zawieszenia wykonania kary,
  - 8) otrzymania trzeciej nagany dyrektora Zespołu w semestrze,
  - 9) drastyczne naruszenie godności, nietykalności innego człowieka,
  - 10) pobicia innej osoby dającego się stwierdzić obdukcją lekarską powodującego uszkodzenie ciała lub straty moralne,
  - 11) fizycznego bądź psychicznego znęcania się nad inną osobą: szantażu, zastraszania, nakłaniania do czynów przestępczych, wyłudzenia pieniędzy lub innych dóbr materialnych lub niematerialnych, szykanowania z powodu przekonań, poglądów, wyznania itp.
  - 12) szkalowania bądź zniesławiania nauczycieli, pracowników szkoły lub uczniów,
  - 13) kradzieży,
  - 14) dokonania przestępstwa komputerowego na terenie szkoły,
  - 15) nagrywania, rozpropagowania filmów i zdjęć naruszających godność drugiego człowieka.

§ 130.

**Tryb odwoławczy**

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora Zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, tj. do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
2. Termin wnoszenia odwołania od decyzji wynosi 14 dni od doręczenia lub ogłoszenia decyzji strony.
3. Uczeń wnosi odwołanie do wskazanego organu odwoławczego za pośrednictwem dyrektora Zespołu.
4. Dyrektor Zespołu w ciągu 7 dni może uznać odwołanie i uchylić swoją decyzję albo przekazać je wyższej instancji, czyli Warmińsko-Mazurskiemu Kuratorowi Oświaty, wraz z całą dokumentacją.
5. Decyzja wydana przez Kuratora jest ostateczna.
6. Decyzja podlega wykonaniu po upływie terminu wniesienia odwołania.
7. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji.

**Rozdział 7**

**Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

§ 131.

**Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły**

1. Rada Pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje. Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;

- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 132.

**Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły**

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz notatek służbowych z rozmów ze świadkami zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## DZIAŁ VII

### Rozdział 1 Wewnątrzszkolne Ocenianie

#### § 133.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
  - 3) projekt gimnazjalny.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Szczegółowe kryteria oceniania zawierają Zasady oceny zachowania uczniów odrębne dla gimnazjum i liceum.
5. Projekt edukacyjny podlega ocenianiu według odrębnych zasad opisanych w Regulaminie realizowania projektów edukacyjnych w Gimnazjum Nr 3 w Elblągu.
6. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć; 1 raz w roku
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;



- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według zasad, o których mowa w § 142. ust. 4.;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 134.

W ocenianiu obowiązują zasady:

1. zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
2. zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
3. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
4. zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. zasada otwartości - ocenianie wewnątrzszkolne podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 135.

**Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:**

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Nauczyciel i wychowawca są zobowiązani do przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez:
  - 1) bieżące informacje umieszczane w dzienniku elektronicznym, wyrażane w formie: ocen opatrzone komentarzem, wiadomości i ogłoszeń;
  - 2) osobisty kontakt z rodzicem podczas zebrań i konsultacji ujętych w harmonogramie spotkań z rodzicami;
  - 3) w szczególnych sytuacjach organizowanie dodatkowych spotkań dedykowanych rodzicom uczniów uzdolnionych lub z trudnościami w nauce;
  - 4) udzielanie na prośbę rodzica dodatkowych informacji ustnych lub pisemnych.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 136.

**Rodzaje ocen szkolnych**

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
  - 1) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne - na zakończenie roku szkolnego;
  - 2) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 137.

**Jawność ocen**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego zgodnie z Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
  - 2) na zebraniach ogólnych;
  - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
  - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego udostępniana jest niezwłocznie do wglądu na terenie szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń odnoszących się do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.

### § 138.

#### Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia ustnie każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia opatrzone są komentarzem (punktowym, procentowym lub/i słownym).
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic/opiekun prawny mogą zwrócić się do nauczyciela o uzasadnienie oceny.

### § 139.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 140.

#### Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w Zespole ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Ocenianie z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny celującej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
5. Wyniki diagnoz edukacyjnych mogą być zapisywane w procentach i nie są liczone do ocen śródrocznych i rocznych.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria spełnienia wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące w pełnym zakresie podstawy programowej przedmiotu w danej klasie;
    - b) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych z przedmiotu w danej klasie;
    - c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
    - d) swobodnie posługuje się terminologią naukową;
    - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz z programu nauczania danej klasy, znajdującego się w „Szkolnym zestawie programów nauczania”, proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje problemy wykraczające poza zakres programu nauczania danej klasy;
    - f) odnosi sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim, makroregionalnym i krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony zakresie wymagań edukacyjnych na ocenę bardzo dobrą z przedmiotu w danej klasie;
    - b) rozumie, uogólnia i wyjaśnia pojęcia i zagadnienia bez ingerencji nauczyciela oraz potrafi stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
    - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programie nauczania;
    - d) poprawnie posługuje się terminologią naukową.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony zakresie wymagań edukacyjnych na ocenę dobrą z przedmiotu w danej klasie;
    - b) rozumie uogólnienia, wyjaśnia pojęcia i zagadnienia przy nieznacznej pomocy nauczyciela;
    - c) stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych;
    - d) ujmuje podstawowe pojęcia i prawa w terminach naukowych.
  - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony zakresie wymagań edukacyjnych na ocenę dostateczną z przedmiotu w danej klasie;
    - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia i wyjaśnia ważniejsze zjawiska oraz przy pomocy nauczyciela stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych.
  - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony zakresie wymagań edukacyjnych na ocenę dobrą z przedmiotu w danej klasie;
    - b) przy pomocy nauczyciela stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych;

- c) rokuje nadzieję na opanowanie materiału przy odpowiednim nakładzie pracy.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i / lub umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programach nauczania danej klasy, uwzględnionych w „Szkolnym zestawie programów nauczania”;
  - b) nawet przy dużej pomocy nauczyciela nie rozwiązuje najprostszyc problemów.

§ 141.

**Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) praca klasowa - zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału - dotyczy kompleksowej części materiału, trwa godzinę lub dwie godziny lekcyjne (w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wydłużyć czas trwania pracy klasowej);
    - b) sprawdzian - zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału (część działu) trwająca nie dłużej niż 1 godzinę lekcyjną;
    - c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia nie więcej niż 3 ostatnie lekcje, może być niezapowiedziana;
    - d) zadania domowe e) praca na lekcji
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi na lekcji
    - b) wypowiedzi na lekcji;
    - c) wystąpienia (prezentacje);
    - d) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
  - 3) referaty;
  - 4) sprawdziany praktyczne;
  - 5) projekty grupowe;
  - 6) wyniki pracy w grupach;
  - 7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne form prac np. modele, albumy, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
  - 8) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach;
2. Przyjmuje się, że z każdego przedmiotu uczeń powinien otrzymać co najmniej trzy oceny z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową w półroczu.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną, mających obniżone kryteria oceniania, nauczyciel stosuje zasady zawarte w *Przedmiotowym Systemie Oceniania*.
4. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
5. Uczeń ma obowiązek zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uszczegółowione w *Przedmiotowym Systemie Oceniania*, na których był nieobecny. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń przystępuje do sprawdzenia po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na przystąpieniu do formy o t o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego formy

6. Brak zaliczenia formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uszczegółowionej w *Przedmiotowym Systemie Oceniania* nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”. W przypadku nieobecności ucznia na zaliczeniach, w kolejnych dwóch wyznaczonych terminach, nauczyciel wpisuje w miejsce „nb” ocenę niedostateczną.
7. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
  - 1) np - uczeń nieprzygotowany;
  - 2) bz - brak pracy zadanej przez nauczyciela;
  - 3) nb - uczeń nieobecny podczas formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
9. Uczeń może poprawić wskazane w *Przedmiotowym Systemie Oceniania* oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela:
10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w podczas formy sprawdzania.
11. Nauczyciel określa w *Przedmiotowym Systemie Oceniania* zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
12. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają *Przedmiotowe Systemy Oceniania*.
13. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy prace klasowe i/lub sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jedna zapowiedziana duża forma sprawdzania wiedzy i umiejętności.
14. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności do wiadomości uczniów w terminie do 3 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w *Przedmiotowym Systemie Oceniania*, opracowanym przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
17. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
18. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany i kartkówki do końca półrocza.
19. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

### § 142.

#### **Uzupełnianie różnic programowych**

1. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale, do którego uczeń przechodzi w trakcie trwania cyklu edukacyjnego są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. Jeżeli uczeń w innym oddziale szkoły lub w oddziale innej szkoły, z której przechodzi uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy

nowożytny nauczany w oddziale, do którego uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie, w innym oddziale lub grupie szkoły, na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole lub oddziale, z którego przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole lub oddziale, z którego przechodzi, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole lub oddziale, z której przechodzi.
3. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego.

#### § 143.

#### **Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Szczegółowe procedury oceny zachowania zawarte są w Zasadach oceny zachowania uczniów odrębnych dla gimnazjum i liceum.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do korekty niepożądanego zachowania oraz rozwoju społeczno-moralnego;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia celem podjęcia stosownych oddziaływań/ metod wychowawczych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;

- 4) poprawne - pop;
- 5) nieodpowiednie - ndp;
- 6) naganne - ng
7. Punktem wyjścia oceny zachowania ucznia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu półrocza nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole mogą dokonać wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog lub psycholog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.



18. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem § 141. ust.20.
20. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do wyższej klasy lub ukończeniu szkoły przez ucznia, który otrzymał co najmniej dwa razy ocenę naganną zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
  - 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych;
  - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia;
  - 3) systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 4) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne;
  - 5) świadome naruszanie godności, mające charakter znęcania się;
  - 6) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych;

### § 144.

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie zasadami oceny zachowania ucznia gimnazjum/ liceum określonymi w odrębnym dokumencie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawiane są na podstawie poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych, kryterium pomocnym w ocenie poziomu spełnienia wymagań jest średnia ważona ocen bieżących.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 145.

Co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 146.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia podejmie działania zaradcze umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków.

§ 147.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu (50 %) przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 148.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 149 statutu szkoły.

§ 149.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych jako konieczne w Przedmiotowym Ocenianiu.
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### § 150.

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że absencja ucznia osiągnęła poziom określony w ust. 1 oraz, że nauczyciel nie miał podstaw, by ocenić osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w szczególnych sytuacjach życiowych ucznia, po wysłuchaniu opinii wychowawcy. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 16 oraz § 149.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

### § 151.

#### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania

- tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom
  4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
  11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 152.

#### **Egzamin poprawkowy**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 138. ust. 6 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
  9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
  10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
  11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 149. ust. 1.
  13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
  14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
  15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 149. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 153.

#### **Warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego**

1. Uczeń gimnazjum jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest zespołowym, planowym działaniem uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Szczegółowe warunki i zasady wykonywania projektu edukacyjnego zawiera *Regulamin realizowania projektów edukacyjnych w Gimnazjum Nr 3 w Elblągu*.

## Rozdział 2 Promowanie i ukończenie szkoły

### § 154.

#### Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 152. ust. 8.
2. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:
  - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
  - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
  - 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
  - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
7. Uczeń zwolniony przez dyrektora na wniosek rodziców z realizacji projektu edukacyjnego uzyskuje promocję do klasy wyższej lub kończy gimnazjum. Na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego. Obowiązek przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 155.

**Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkimi ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń gimnazjum, który przystąpił odpowiednio do egzaminu gimnazjalnego otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.



18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
- 1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.



## DZIAŁ VIII

### Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

#### § 156.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku - sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany.
6. Szkoła współpracuje z policją.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły lub pielęgniarka szkolna za wiedzą Dyrektora powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia - państwowy inspektor sanitarny.

#### § 157.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia zawarte są w Szkolnych procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia.

§ 158.

**Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów**

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im, zapoznanie ze Szkolnymi procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia;
  - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) reagowanie na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 6) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## DZIAŁ IX Ceremoniał szkolny

### § 159.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar liceum:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie p na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród wyróżniających uczniów szkoły i składa się z czterech trzyosobowych składów;
- 2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole
- 3) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
- 4) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 9) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
- 10) sztandar oddaje honory:
  - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
  - b) w czasie wykonywania „Roty”;
  - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
  - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - e) podczas opuszczenia trumny do grobu;
  - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
  - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
  - h) w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Hymn liceum

3. Logo Zespołu prezentuje koronę oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

4. Barwy szkoły granatowy, purpurowy i biały

5. Ślubowanie klasy pierwszej

6. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi.

7. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

8. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
9. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) święta szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia
  - 3) zakończenie roku szkolnego;
  - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.



## DZIAŁ X Postanowienia końcowe

### § 160.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### § 161.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

### § 162.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.