

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH**  
**W KŁODZKU**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Nazwa i siedziba szkoły:  
Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku, ul. Wojska Polskiego 11.
2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku wchodzi:
  - 1) I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Bolesława Chrobrego w Kłodzku,
  - 2) Powiatowe Gimnazjum Dwujęzyczne.
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku jest szkołą publiczną działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2004.256.2572 j.t. ze zmianami);
  - 2) niniejszego Statutu.
4. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Szkole, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku.
5. Organem prowadzącym szkołę w imieniu Powiatu Kłodzkiego jest Rada Powiatu Kłodzkiego.
6. Organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

**ROZDZIAŁ II**

**Cele i zadania Szkoły**

§ 2

Zespół Szkół Ogólnokształcących realizuje cele określone w Ustawie z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2004.256.2572 j.t. ze zmianami); oraz aktach wykonawczych wydanych do tej ustawy

§ 3

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju. Kształcenie i wychowanie w Zespole Szkół Ogólnokształcących ma na celu wszechstronny, intelektualny, emocjonalny, moralno-społeczny i fizyczny rozwój uczniów, opierający się o ich indywidualne zainteresowania i predyspozycje - a pozostający w zgodzie z zasadami ochrony środowiska naturalnego i ekologicznego stylu życia. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom równe traktowanie i tolerancję światopoglądową oraz prawo do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
2. W szczególności Zespół Szkół Ogólnokształcących:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
  - 5) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - 6) kształtuje postawy patriotyczne, demokratyczne oraz proeuropejskie,

- 7) organizuje uroczyste spotkania nauczycieli i uczniów całej Szkoły z okazji świąt narodowych,
  - 8) zapewnia rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów,
  - 9) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, organizuje się dyżury nauczycielskie na przerwach oraz różnorodne działania profilaktyczne,
  - 10) umożliwia wyrównanie szans edukacyjnych uczniów w zakresie dostępu do uczelni wyższych na całym świecie, dzięki opanowaniu znajomości języka obcego na poziomie B2 i C1.
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących zapewnia uczniom warunki do:
- 1) zaspokajania potrzeb w zakresie rozwijania zdolności i zainteresowań,
  - 2) kształcenia umiejętności kierowania się w życiu uniwersalnymi zasadami etyki, budowania systemu wartości moralnych,
  - 3) świadomego stosowania się do różnego typu przepisów szkolnych i prawnych,
  - 4) rozwijania takich cech jak: wrażliwość, godność, samodzielność, odpowiedzialność za własny rozwój, wytrwałość i obowiązkowość,
  - 5) kształcenia umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
  - 6) kształcenia umiejętności współzycia w zespole,
  - 7) korzystania z różnych źródeł wiedzy,
  - 8) kształcenia umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, dyskusowania i prezentowania własnych poglądów,
  - 9) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
  - 10) współuczestniczenia i współtworzenia życia kulturalnego.
  - 11) nauki języków obcych w oddziałach dwujęzycznych.
4. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
- 1) Szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
  - 2) Doradztwo dla uczniów organizują:
    - a) Dyrektor Szkoły,
    - b) szkolny doradca zawodowy ,
    - c) wychowawcy klas,
    - d) nauczyciele,
    - e) bibliotekarz.
  - 3) Poprzez różne formy doradztwa (indywidualne, grupowe i zespołowe) Szkoła:
    - a) kształtuje umiejętność planowania własnego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
    - b) umożliwia profesjonalną pomoc uczniom w zakresie wyboru kierunku studiów, nauki w szkole policealnej i zawodu poprzez współpracę z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi instytucjami świadczącymi tego typu poradnictwo,
    - c) dostarcza uczniom wiedzę na temat struktury rynku pracy i perspektyw zatrudnienia w określonych dziedzinach,
    - d) umożliwia uczniom uczestnictwo w różnych formach promocji prowadzonych przez wyższe uczelnie i szkoły policealne (wyjazdy na targi edukacyjne, spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni i szkół policealnych itp.),
    - e) zapewnia uczniom stały dostęp do informatorów szkół policealnych i uczelni wyższych.
  - 4) Za współpracę Szkoły z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom odpowiedzialny jest oprócz pedagoga i psychologa szkolnego również szkolny doradca zawodowy.

#### § 4

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ( w budynku szkolnym i na wirydarzu ) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.

2. Za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie ich pobytu w Szkole są odpowiedzialni wszyscy pracownicy zgodnie z zakresem realizowanych zadań.
3. Nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów wszędzie tam, gdzie z nimi przebywają; szczególną troskę w tym zakresie winni wykazać nauczyciele na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Każdy wychowawca klasy zobowiązany jest na pierwszym spotkaniu z młodzieżą omówić ogólne przepisy BHP obowiązujące na terenie Szkoły oraz instrukcje postępowania obowiązujące przy zaistnieniu pożaru lub innej konieczności do ewakuacji ze Szkoły.
5. Opiekę nad uczniami Zespołu Szkół Ogólnokształcących sprawują:
  - 1) na terenie Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia; obowiązkiem nauczycieli jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć na każdej lekcji; w przypadku niedyspozycji ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia kieruje go do sekretariatu Szkoły; pracownik sekretariatu powiadamia rodziców bądź opiekunów prawnych;
  - 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie wycieczek i obozów naukowych: wychowawca, nauczyciele Zespołu Szkół Ogólnokształcących lub rodzice uczniów zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora planem tych zajęć; opiekunowie zobowiązani są do poznania i realizowania przepisów BHP oraz do złożenia u Dyrektora stosownej dokumentacji, w tym pisemnej deklaracji odpowiedzialności za uczniów w terminie wyznaczonym przez dyrekcję; szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa odrębny regulamin;
  - 3) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem dyżurów.
6. Uczniowie klas pierwszych liceum i gimnazjum otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest w ciągu pierwszego miesiąca nauki do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety i indywidualne rozmowy z rodzicami. Informacje o uczniach szczególnej troski wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu oraz zespołowi uczącemu w danej klasie i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki. Wychowawcy oraz pozostali nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych.
7. Uczniowie, którzy z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebują opieki, korzystają w miarę możliwości ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej.
8. Specjalistyczną opiekę pedagogiczno - psychologiczną w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli pełnią w Zespole Szkół Ogólnokształcących pedagog i psycholog szkolny.

## § 5

1. Dla zapewnienia sprawnej działalności opiekuńczo - wychowawczej Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wyznacza nauczycieli pełniących obowiązki wychowawców klas. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
  - 1) w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej pełnienie obowiązków wychowawcy,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek uczniów i rodziców danej klasy przedstawiony Dyrektorowi,
  - 3) na prośbę nauczyciela wychowawcy,
  - 4) z przyczyn organizacyjnych,
  - 5) jeżeli wychowawca klasy nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

## ROZDZIAŁ III

### Organy Szkoły i ich kompetencje.

#### §6

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor zapewnia współdziałanie wszystkich organów Szkoły poprzez informowanie, uczestniczenie w ich obradach, zasięganie opinii i uzyskiwanie zgody w ramach ich kompetencji.
3. Dyrektor zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji.
4. Obowiązek rozwiązywania sytuacji konfliktowych spoczywa na Dyrektorze, który kieruje się dobrem uczniów i Szkoły.
5. Do pracowników pedagogicznych Szkoły należą:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) wicedyrektorzy,
  - 3) nauczyciele,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) psycholog,
  - 6) opiekun świetlicy,
  - 7) bibliotekarz.
6. Administracją Szkoły kieruje Dyrektor, a podległymi mu pracownikami są:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) kierownik gospodarczy,
  - 3) sekretarz szkoły,
  - 4) specjalista ds. administracji,
  - 5) specjalista ds. kadr i archiwum,
  - 6) specjalista ds. księgowości,
  - 7) specjalista ds. administrowania siecią informatyczną,
  - 8) pracownicy obsługi.

#### § 7

##### Dyrektor Szkoły:

1. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy Szkoły, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) dysponuje funduszami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
  - 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. Do zadań szczegółowych Dyrektora w dziedzinie administracyjno-organizacyjnej należy:
  - 1) nawiązywanie i rozwiązywanie umów o pracę z nauczycielami oraz innymi pracownikami Zespołu Szkół Ogólnokształcących w ramach istniejących przepisów prawnych,
  - 2) określanie zakresów czynności poszczególnych pracowników i ocenianie wyników tej pracy,
  - 3) przygotowanie i terminowe przekazanie do zatwierdzenia organowi prowadzącemu projektów organizacji Szkoły oraz sporządzanie harmonogramu rocznego pracy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i czuwanie nad jego realizacją,
  - 4) czuwanie nad prawidłowością sporządzania list płac pracowników oraz zapewnienie wypłacania pracownikom należnych im świadczeń,
  - 5) czuwanie nad dyscypliną pracy,
  - 6) udzielanie urlopów z uwzględnieniem konieczności zapewniania ciągłości pracy Szkoły,
  - 7) podpisywanie zaświadczeń dotyczących pracowników, wydawanych na ich życzenie,
  - 8) hospitowanie zajęć lekcyjnych oraz okresowe ocenianie nauczycieli,
  - 9) występowanie z wnioskami o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 10) wydawanie świadectw pracy i opinii o pracy pracowników,
  - 11) kierowanie pracowników na komisje lekarskie,
  - 12) przyznawanie nagród z zakładowego funduszu nagród oraz decydowanie o wypłatach z funduszu socjalnego,
  - 13) powiadomienie Rady Pedagogicznej o wszystkich ważniejszych dla Szkoły sprawach oraz dbałość o podstawowy dokument Rady Pedagogicznej - księgę protokołów.
3. Do zadań pedagogicznych i organizacyjnych Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących należy:
  - 1) okresowe, zgodne z harmonogramem i aktualnymi potrzebami, zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego pełnych sprawozdań z bieżącej pracy ZSO, wykonania zamierzeń rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego, wyników hospitacji, realizacji budżetu szkoły oraz sposobu wykonania uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 3) organizowanie i prowadzenie egzaminów różnego typu i kontrolowanie prawidłowości ich przebiegu,
  - 4) kształtowanie systemu wychowawczego w Zespole Szkół Ogólnokształcących przez rozwijanie samorządności młodzieży, kierowanie tworzeniem programu wychowawczego Szkoły, rocznego planu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 5) upowszechnianie wiedzy o Statucie Szkoły i innych ważnych dokumentach regulujących pracę Szkoły,
  - 6) nagradzanie i karanie uczniów,
  - 7) podpisywanie dokumentów uczniów (arkuszy ocen, świadectw, protokołów egzaminów maturalnych) oraz kontrolowanie prawidłowości ich sporządzania i przechowywania),
  - 8) tworzenie nauczycielskich zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub inne zespoły problemowo-zadaniowych; pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu,
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
  - 10) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do zadań ekonomiczno-gospodarczych Dyrektora należy:
  - 1) decydowanie o zakupach z budżetu Szkoły oraz współuczestniczenie w sporządzaniu i realizowaniu preliminarza wydatków Rady Rodziców,
  - 2) przygotowanie wspólnie z głównym księgowym projektów wydatków finansowych,
  - 3) dbałość o właściwe zabezpieczenie majątku Szkoły przed zniszczeniem,
  - 4) kontrolowanie stanu higieny i bezpieczeństwa w Szkole oraz zlecanie odpowiedzialnym pracownikom działań prowadzących do podniesienia go,
  - 5) przygotowanie wraz z księgowym rocznych projektów remontów oraz inwestycji i występowanie do organu prowadzącego z wnioskami o przydzielenie funduszu na realizację tych zadań,

- 6) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i dbałość o całokształt stanu finansowego, nadzorowanie wszelkiej działalności finansowej w Szkole,
  - 7) racjonalne i efektywne dysponowanie pomieszczeniami i terenem Szkoły w związku z działalnością gospodarczą przynoszącą Szkole dochody.
5. Do szczegółowych zadań Dyrektora ZSO w dziedzinie remontów i inwestycji należy:
- 1) przygotowanie zleceń i umów z wykonawcami prac,
  - 2) współpraca z inspektorem nadzoru w czasie trwania prac,
  - 3) kierowanie odbiorem technicznym wykonanych prac,
  - 4) przeprowadzanie analizy złożonych przez wykonawców faktur, zwracanie szczególnej uwagi na zgodność wykonanych prac z zamówieniem, przeprowadzanie analizy kosztorysów oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym,
  - 5) dbałość o kompletność protokołów demontażu, złomowania i zużycia sprzętu oraz materiałów dołączonych do faktur.

## § 8

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących działa Rada Rodziców, która jest demokratycznie wybranym przedstawicielstwem rodziców i opiekunów wszystkich uczniów.
2. Celem współpracy Rady Rodziców z pracownikami ZSO jest:
  - 1) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) dążenie do wychowania młodzieży na świadomych swych obowiązków i praw obywateli Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 3) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do działalności Szkoły.
3. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy Szkoły,
  - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
  - 3) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom młodzieżowym działającym w Szkole,
  - 4) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowo-rzeczowych dla potrzeb Szkoły, przeznaczanych głównie na wspieranie pracy opiekuńczo-wychowawczej.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

## § 9

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo zgłaszania kandydata do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
4. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
  5. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
  6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## § 10

W Zespole Szkół Ogólnokształcących działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia. Jego zasady pracy określa odrębny regulamin.

## § 11

1. Rada Pedagogiczna, w ramach współdziałania organów w Szkole, może zwracać się do Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z prośbą o opinię w następujących sprawach:
  - 1) zmiany w Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku,
  - 2) ustalenia obowiązującego w Zespole Szkół Ogólnokształcących stroju.
- 1a. Rada Pedagogiczna.
  - 1) Członkami Rady Pedagogicznej są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących.
  - 2) Pracą Rady Pedagogicznej kieruje Dyrektor, który zwołuje zebrania i prowadzi je lub przekazuje zadanie kierowania jej pracami wicedyrektorowi.
  - 3) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania Szkoły, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
  - 4) W zebraniach Rady lub określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej:
    - a) przedstawiciele Rady Rodziców,
    - b) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających na terenie Szkoły,
    - c) pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi Szkoły.
  - 5) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
    - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
  - 6) Rada Pedagogiczna opiniuje:
    - a) organizację pracy Szkoły,
    - b) projekt planu finansowego Szkoły,
    - c) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród oraz innych form uznania,

- d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 7) Do pozostałych zadań rady Pedagogicznej należy:
- a) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu procesu nauczania, wychowania i opieki nad młodzieżą,
  - b) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków,
  - c) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów,
  - d) typowanie nauczycieli do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły,
  - e) opiniowanie wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przebadanie ucznia w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - f) zatwierdzanie wniosków zespołów przedmiotowych, stałych doraźnych komisji powołanych przez Radę,
  - g) zatwierdzanie wniosków klas oraz innych pracowników Szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród oraz wyróżnień,
  - h) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - i) zatwierdzanie tematykę wewnętrznego samokształcenia,
  - j) opiniowanie kandydatów do powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły.

8) Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

9) (uchylony)

10) (uchylony)

11) (uchylony)

12) (uchylony)

13) (uchylony)

14) (uchylony)

15) (uchylony)

16) (uchylony)

17) (uchylony)

18) (uchylony)

19) (uchylony)

## 2. Zasady współdziałania organów Szkoły.

- 1) Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez wymianę informacji oraz prezentację własnych uchwał, opinii i wniosków zgodnie z zakresem kompetencji, jakie posiadają.
- 2) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

## 3. Zasady i sposoby rozwiązywania sporów między organami Szkoły.

- 1) Członkowie wszystkich organów Szkoły zobowiązani są do wcześniejszego zapobiegania oraz przeciwdziałania konfliktom poprzez bezwzględne przestrzeganie obowiązującego w Szkole prawa; metody i formy rozstrzygnięcia sporu na terenie placówki ustalają między sobą (negocjacje, mediacje, arbitraż).
- 2) Dyrektor, realizujący zadania Szkoły na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, jest najwyższą szkolną instancją w zakresie rozwiązywania wewnętrznych sporów między pozostałymi organami Szkoły.
- 3) Dyrektor, przed zajęciem stanowiska i podjęciem stosownych decyzji, ma obowiązek obiektywnego i rzetelnego rozpoznania przedmiotu sporu poprzez wysłuchanie racji wszystkich stron.
- 4) Stanowisko Dyrektora w kwestii spornej może być przekazane stronom w formie ustnej lub pisemnej, a decyzja tylko w formie pisemnej. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
- 5) W razie, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba z zewnątrz zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu); decyzja mediatora po zatwierdzeniu przez organ nadzorujący lub prowadzący jest ostateczna.



4. Sposoby postępowania przy rozwiązywaniu sporów między rodzicami a nauczycielami:
  - 1) jeśli w spór wchodzi większe grupy rodziców lub nauczycieli, interesy tych zbiorowości reprezentują ich przedstawiciele;
  - 2) pierwszym krokiem rozwiązywania sporów powinno być podjęcie próby rozwiązania konfliktu bezpośrednio między osobami wchodzącymi w spór lub za pośrednictwem przedstawicieli rad oddziałowych rodziców, pełniących rolę mediatorów;
  - 3) jeśli podjęta próba mediacji nie rozwiązuje sporu, sprawę wnosi się do Dyrektora.
5. Od decyzji Dyrektora stronom sporu przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od daty jej wydania.
6. Sposoby postępowania przy rozwiązywaniu sporów między Dyrektorem ZSO a pozostałymi organami Szkoły:
  - 1) pierwszym krokiem rozwiązywania sporów powinno być podjęcie próby rozwiązania konfliktu bezpośrednio między osobami wchodzącymi w spór, za pośrednictwem organu lub przy pomocy przedstawicieli związków zawodowych, pełniących rolę mediatorów;
  - 2) jeśli podjęta próba mediatorów nie rozwiązuje sporu, o jego rozpatrzenie strony mogą się zwrócić, za pośrednictwem Dyrektora, do organu prowadzącego lub do organu nadzorującego Szkołę.

## § 12

1. W Szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Obowiązki i kompetencje wicedyrektorów określa Dyrektor.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacja Szkoły.

## § 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który jest przekazywany do zatwierdzenia organowi prowadzącemu najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku; arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.

## § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

## § 15

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Zespole Szkół Ogólnokształcących są zajęcia dydaktyczno -wychowawcze w zakresie podstawowym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia dydaktyczne z przedmiotów wybranych w zakresie rozszerzonym prowadzone są w systemie międzyklasowym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## ROZDZIAŁ V

### Organizacja zajęć.

## § 16

Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę, corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy na określonych zajęciach, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

## § 17

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. obozy naukowe).
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Regulamin indywidualnego toku uczenia się w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku.
  - 1) W Szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku uczenia się.
  - 2) Uczeń przygotowujący się do olimpiady (na szczeblu ogólnopolskim lub międzynarodowym, centralnym, okręgowym, regionalnym) lub do konkursu na szczeblu ogólnopolskim (organizowanym pod patronatem ministra) albo na szczeblu wojewódzkim (organizowanym pod patronatem kuratora) może mieć ustalony indywidualny tok uczenia się, przy czym w trakcie przygotowań do pierwszego etapu zgodę na indywidualny tok uczenia się otrzymują wyłącznie uczniowie piszący pracę konkursową pod kierunkiem promotora.
  - 3) Indywidualny tok uczenia się jest inną formą realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, umożliwiającą rzetelne przygotowanie się uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach.
  - 4) Indywidualny tok uczenia się może być realizowany tylko w trakcie przygotowania się do danego etapu konkursu lub olimpiady. Jest realizowany według programu nauczania objętego Szkolnym

Zestawem Programów Nauczania. W porozumieniu z nauczycielami obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń:

- a) ustala indywidualny harmonogram zaliczeń sprawdzianów i prac kontrolnych,
  - b) ma prawo do 14 dni zwolnienia z zajęć edukacyjnych podczas pisania pracy konkursowej pod kierunkiem promotora na wszystkich etapach olimpiad,
  - c) ma prawo do 14 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas przygotowywania się do danego etapu konkursu lub olimpiady.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwiększyć limit, o którym mowa w punkcie 4b i c, jeżeli uczeń zakwalifikował się do kilku finałów ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych. Dyrektor Szkoły indywidualnie ustala limit dni na przygotowanie.
- 6) Decyzję w sprawie zezwolenia uczniowi na indywidualny tok uczenia się podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek:
- a) nauczyciela przedmiotu (za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia),
  - b) pełnoletniego ucznia,
  - c) rodziców lub opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia.
- 7) Wychowawca klasy do wniosku dołącza:
- a) opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia,
  - b) informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 8) Zezwolenie na indywidualny tok uczenia się może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki. Wyjątek stanowią uczniowie klas pierwszych, którzy w trakcie nauki w gimnazjum uzyskali tytuł laureata lub finalisty konkursu bądź olimpiady przedmiotowej i w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali w liceum z danych zajęć edukacyjnych co najmniej ocenę bardzo dobrą.
- 9) Uczeń, któremu zezwolono na indywidualny tok uczenia się przygotowuje się pod kierunkiem nauczyciela-opiekuna.
- 10) Jeżeli uczeń o wybitnych zdolnościach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem uczenia się, 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.
- 11) Uczeń, który nie wywiąże się z podjętych zobowiązań, tzn. realizuje indywidualny tok uczenia się, a nie weźmie udziału w olimpiadzie lub nie odda pracy konkursowej lub też nie wywiąże się z obowiązku zaliczeń (według indywidualnego harmonogramu), nie ma prawa ubiegać się o indywidualny tok uczenia się w kolejnym roku szkolnym (dotyczy uczniów klas I-II), ponadto jego śródroczna ocena zachowania zostanie obniżona.
- 12) Nad poprawnym działaniem szkolnego systemu indywidualnego toku uczenia się czuwają szkolni koordynatorzy konkursów i olimpiad.

## § 18

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem, nauczycielem - opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 19

Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, stwarza warunki do korzystania z ciepłych posiłków w sklepiku mieszczącym się w Szkole.

## § 20

1. Dla realizacji celów statutowych Zespołu Szkół Ogólnokształcących posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich,
- 2) ogród szkolny (wirydarz),
- 3) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 4) gabinet pedagoga szkolnego,
- 5) gabinet psychologa,
- 6) archiwum,
- 7) szatnie,
- 8) inne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zostawione przez ucznia w szatni szkolnej.

## ROZDZIAŁ VI

### Biblioteka szkolna i świetlica.

## § 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów ( w grupach bądź w oddziałach),
- 4) korzystanie z Internetu.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i innych,
- c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- d) przysposobienie czytelnicze,
- e) inspirowanie aktywnych czytelników,
- f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- g) analizowanie stanu czytelnictwa na posiedzeniach rad pedagogicznych,
- h) opieka nad uczniami w związku z organizacją pracy Szkoły;

2) prace organizacyjne:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,

- d) selekcja zbiorów,
- e) konserwacja katalogów,
- f) organizacja warsztatu informacyjnego,
- g) organizacja udostępniania zbiorów,
- h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.

## § 22

1. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. Opieka i zajęcia w świetlicy prowadzone są pod nadzorem wychowawcy świetlicy.
2. W pomieszczeniu świetlicy można uczestniczyć we wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez wychowawców świetlicy, odrabiać zadania i uczyć się w wolnym czasie do zajęć lekcyjnych, korzystać z Internetu.
3. Godziny pracy świetlicy powinny umożliwiać przebywanie w niej uczniom zwolnionym z zajęć religii (młodzież zobowiązana jest do osobistego zgłoszenia swojej obecności opiekunowi świetlicy) oraz korzystanie z zajęć świetlicowych związanych z zastępstwem za nieobecnego nauczyciela (uczeń ma obowiązek osobistego zgłoszenia obecności oraz przebywania w czasie trwania lekcji na terenie świetlicy szkolnej).
4. Zadania wychowawcy świetlicy:
  - 1) organizowanie zajęć i imprez dla młodzieży, m.in. wystawy zdjęć uczniów, wernisaż i wystawa prac uczniów,
  - 2) udzielanie informacji dotyczących oferty kulturalno-oświatowej placówek z terenu Ziemi Kłodzkiej,
  - 3) opieka i pomoc przy przygotowaniach uczniów do olimpiad i konkursów przedmiotowych, plastycznych, recytatorskich, teatralnych i in. (w miarę potrzeb),
  - 4) opieka nad młodzieżą podczas zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 5) opieka nad uczniami zwolnionymi z zajęć religii,
  - 6) dbanie o estetykę i porządek w świetlicy,
  - 7) opieka i konserwacja znajdującego się sprzętu i wyposażenia świetlicy,
  - 8) współpraca przy organizacji giełdy podręczników w Szkole,
  - 9) (uchylony),
  - 10) udostępnianie materiałów przysyłanych przez wyższe uczelnie i poradnictwo zawodowe.
5. Za nieprzestrzeganie regulaminu świetlicy uczeń może zostać ukarany na wniosek wychowawcy świetlicy według zasad określonych w Statucie Szkoły.
6. Uczniowie szczególnie wyróżniający się w pracach prowadzonych przez świetlicę mogą zostać nagrodzeni na wniosek wychowawcy świetlicy.

## ROZDZIAŁ VII

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

## § 23

1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy ekonomiczno-administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres działań nauczycieli:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przez pełnienie dyżurów w czasie trwania zajęć lekcyjnych; na uroczystościach szkolnych pozalekcyjnych; stosowanie zasad BHP na zajęciach szkolnych, stosowanie się do regulaminu wycieczek,
  - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) przy sprawdzeniu obecności zaznaczenie w dzienniku lekcyjnym braku stroju literą B,
  - 4) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny przy współudziale uczniów i rodziców,
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
  - 6) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,
  - 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych przez ich analizę, współpracę z domem i konsultacje z pedagogiem,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez m. in. samokształcenie, lekcje koleżeńskie, udział w konferencjach metodycznych, kursach, studiach podyplomowych, zdobywanie stopni specjalizacji zawodowej,
  - 9) prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej (szczegółowe zasady wypełniania dzienników szkolnych określa odrębny regulamin),
  - 10) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfikacji pracy zawodowej (udział w radach pedagogicznych, zebraniach dotyczących spraw życia szkolnego, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez Szkołę).
3. Zakres działań pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi:
  - 1) stosowanie w pracy zasad BHP,
  - 2) wspieranie nauczycieli w zapewnianiu bezpieczeństwa uczniów.
3. Dyrektor Szkoły powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej koordynatora do spraw bezpieczeństwa, którego zadaniem jest monitorowanie Szkoły pod kątem bezpieczeństwa i przestrzegania dyscypliny.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespół Przedmiotowy.
4. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i tworzenia szkolnego zestawu podręczników,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,  
opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 26

1. Zadaniem wychowawcy 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 rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego,
  - 3) wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i organizując z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów:
    - a) dokonuje analizy wyników nauczania,
    - b) szuka przyczyn niepowodzeń uczniów i zmierza do ich wyeliminowania,
    - c) otacza szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych.
3. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 2) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły przez udział w imprezach, uroczystościach szkolnych i klasowych.
4. Nauczyciel wychowawca spełnia swoje zadania poprzez:
  - 1) organizowanie lekcji wychowawczych,
  - 2) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami w zależności od ich potrzeb,
  - 3) organizację imprez integrujących klasę i rozwijających osobowość ucznia (wycieczki, obozy, wyjścia do teatru i kina i in.),
  - 4) organizację imprez klasowych i szkolnych,
  - 5) stałe spotkania z rodzicami podczas wywiadówek,
  - 6) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze lub mających trudności w nauce.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
  - 1) współpracę z nauczycielem - doradcą,
  - 2) współpracę z doświadczonymi nauczycielami,
  - 3) udział w organizowanych przez Wojewódzki Ośrodek Metodyczny różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 4) kontakty z pracownikami naukowymi w ramach współpracy ZSO z wyższymi uczelniami,
  - 5) koleżeńską wymianę doświadczeń,
  - 6) obserwacje dokonywane przez Dyrektora i wicedyrektorów,
  - 7) rady szkoleniowe.
6. Rodzice i nauczyciele współpracują sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w ramach zebrań rodzicielskich i konsultacji indywidualnych.

## 7. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczego Szkoły,
- 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
- 5) znajomości regulaminu klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.

## § 27

### Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:

- 1) wszechstronny udział w pracy Rady Pedagogicznej, zgodny z własnym programem zatwierdzonym przez Dyrektora,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) nawiązywanie kontaktów z rodzicami uczniów oraz prowadzenie szeroko pojętego doradztwa pedagogicznego,
- 4) nawiązywanie bliższych kontaktów z uczniami i kształtowanie u nich postaw nakierowanych na pokonywanie trudności,
- 5) pomaganie uczniom w rozwiązywaniu ich problemów życiowych,
- 6) organizowanie zajęć, upowszechniających wśród uczniów ideę rozwoju indywidualnego i społecznego,
- 7) współpraca z Poradnią Pedagogiczno - Psychologiczną oraz innymi instytucjami i osobami w celu udzielania wszechstronnej pomocy uczniom,
- 8) organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia.

## ROZDZIAŁ VIII

### Uczniowie Szkoły.

## § 28

### 1. Każdy uczeń posiada strój szkolny, który ma obowiązek nosić w czasie:

- 1) pobytu w Szkole,
- 2) uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego,
- 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w ramach reprezentacji Szkoły,
- 4) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

### 2. Każdy uczeń posiada strój sportowy (odzież sportowa, obuwie sportowe).

## § 29

### 1. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, Rady Rodziców, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego - zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości oraz prawo do rozwoju zainteresowań.

### 2. Uczeń ma prawo do udziału w obozach naukowych, zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych, zwykłych lub olimpijskich, prowadzonych przez nauczycieli ZSO lub pracowników naukowych wyższych uczelni.



3. Dyrekcja Szkoły organizuje tego typu zajęcia z inicjatywy Rady Pedagogicznej, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego w miarę posiadanych środków finansowych.
4. W szczególnych przypadkach (dłuższa nieobecność ucznia spowodowana chorobą, przygotowanie do konkursów i olimpiad przedmiotowych) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnej konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
5. Każdy uczeń powinien udzielać pomocy w nauce słabszym koleżankom i kolegom.
6. Samorząd klasowy ma obowiązek śledzić postępy w nauce uczniów swojej klasy i odpowiednio wcześniej organizować grupową lub indywidualną samopomoc koleżeńską.
7. W czasie zajęć lekcyjnych uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych, pod rygorem otrzymania nagany z wpisem do dziennika lekcyjnego. Zakaz nie dotyczy wykorzystania telefonu komórkowego celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia (dostęp przez łącza Internetu do materiałów wykorzystywanych podczas zajęć).

### § 30

W uzasadnionym przypadku, na wniosek Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, uczeń może kształcić się w sposób zindywidualizowany ( w domu lub szkole ) według zmodyfikowanego programu. Uczeń taki zwolniony jest z wychowania fizycznego. Może być również oceniany według indywidualnej skali wymagań. Organizatorem procesu nauczania takiego ucznia jest Dyrektor.

### § 31

W szczególnych przypadkach istnieje możliwość zindywidualizowania kształcenia uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku. Decyzję o tym podejmuje Rada Pedagogiczna, zobowiązując nauczycieli do ustalenia indywidualnej skali wymagań. Uczeń taki klasyfikowany jest ze wszystkich przedmiotów.

### § 32

Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela uczącego, wychowawcy lub rodziców, po uzyskaniu opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej, może wyrazić zgodę na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki ucznia szczególnie uzdolnionego. W takim przypadku wyznaczony nauczyciel prowadzący przygotowuje dla niego program racjonalizujący tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami, a Dyrektor występuje do organu prowadzącego o przyznanie godzin na konsultacje.

### § 33

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych,
- 2) zapoznania się z programem nauczania: z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokojenia własnych zainteresowań,
- 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 8) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, Radzie Rodziców, przedstawicielom uczniowskim wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów, oraz być poinformowanym o sposobie ich załatwienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
- 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
- 13) korzystania z pomocy materialnej (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 14) indywidualnego toku nauczania (zgodnie z odrębnymi przepisami).

## 2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w sposób nienaruszający zasad „dobrego wychowania” oraz praw i godności innych osób,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz rzetelnie się do nich przygotowywać,
- 3) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, e-papierosów, nie pić alkoholu i nie używać narkotyków, nie używać tabaki,
- 4) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i wyglądu zewnętrznego oraz nosić obowiązujący strój szkolny,
- 5) wykonywać polecenia dotyczące spraw szkolnych wydawane przez dyrekcję ZSO i nauczycieli,
- 6) być tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
- 7) zaraz po wejściu do Szkoły korzystać z szatni, gdzie zostawia ciepłe okrycie (nie dotyczy to okresu, w którym dyrekcja Szkoły zezwala na odstępstwa od ww. obowiązku); w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży,
- 8) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń,
- 9) za nieświadomie wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów, przebywająca w miejscu jej dokonania, o ile nie jest możliwe ustalenie sprawcy,
- 10) każda klasa lub jej grupa, opiekuje się wspólnie z nauczycielem - opiekunem pracowni lub klasopracowni jedną salą szkolną,
- 11) klasa opiekująca się salą ma prawo do:
  - a) odbywania w niej możliwie największej ilości lekcji w tygodniu,
  - b) wystroju sali wg własnej koncepcji, zaakceptowanej przez nauczyciela - opiekuna sali,
  - c) wykorzystania jej do urządzenia zebrań klasowych, wieczorków towarzyskich i innych zajęć pozalekcyjnych uzgodnionych z nauczycielem – opiekunem,
- 12) klasa opiekująca się salą ma obowiązek:
  - a) przestrzegania ładu i porządku w przydzielonej pracowni,
  - b) dbania o stan dekoracji i jej aktualizację,
  - c) dokonywania okresowego przeglądu stanu sprzętu i jego ewentualnej naprawy,
  - d) zgłaszania zauważonych szkód wymagających fachowej naprawy nauczycielowi – opiekunowi sali.
- 13) dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz o jej stan po zakończeniu zajęć,
- 14) za czystość w szatni przy sali gimnastycznej odpowiadają dyżurni wyznaczeni przez nauczycieli wychowania fizycznego,
- 15) uczeń ma obowiązek mieć przy sobie legitymację szkolną,
- 16) do pracowni fizycznej, chemicznej, biologicznej, informatycznej i sali gimnastycznej młodzież wchodzi wyłącznie pod opieką nauczyciela.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad poszanowania zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych:
  - 1) w budynku szkolnym i jego otoczeniu nie wolno palić papierosów,
  - 2) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania prawa szkolnego zawartego w Statucie.
4. Uczeń powinien w ciągu trwania nauki w Szkole:
  - 1) obejrzeć minimum jeden spektakl teatralny,
  - 2) obejrzeć minimum jeden spektakl operowy lub wysłuchać koncertu muzyki poważnej,
  - 3) (uchylony),
  - 4) zwiedzić muzeum, które jest ważne dla przeszłości narodu, np. muzeum w Oświęcimiu, Muzeum Powstania Warszawskiego.

#### § 34

1. Uczniowie mają możliwość zorganizowania wycieczek w dowolnym terminie. Uczniowie klas III gimnazjum i III liceum mogą zorganizować wycieczki w pierwszym półroczu. Uczniowie wszystkich klas mogą organizować obozy naukowe, podczas których prowadzone są zajęcia dydaktyczne, z co najmniej dwóch przedmiotów.

1a. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określa odrębny regulamin wycieczek.

2. W dniach po zakończeniu klasyfikacji semestralnej, klasy mogą organizować zajęcia według propozycji przedstawionych przez samorząd i zaakceptowanych przez wychowawcę i dyrekcję (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, na wystawę lub inne według własnych pomysłów).

3. Jeżeli samorząd klasowy organizuje wyjścia (do kina, teatru, na wystawę) i odbywa się to po lekcjach oraz bierze w nich udział większość uczniów klasy, to na drugi dzień z tych przedmiotów, które były w dniu poprzednim pytani są tylko ochotnicy.

#### § 35

Frekwencja uczniów poniżej 85 % kwalifikuje klasę do wnikliwej analizy dokonywanej przez wychowawcę, samorząd klasowy, klasową radę rodziców i Dyrekcję Szkoły.

1. Klasa, która uzyskuje średnią miesięczną frekwencję poniżej 85% nie otrzymuje zezwolenia na wycieczkę przez kolejne dwa miesiące.
2. Nieobecność ucznia spowodowana długotrwałym (powyżej miesiąca) leczeniem szpitalnym nie powoduje konsekwencji ujętych w pkt. 1.
3. Uczeń posiadający frekwencję, poniżej 85%, która nie wynika z choroby, nie ma prawa do ulg w pytaniu.
4. Zwolnień uczniów z lekcji w danym dniu nauki, po zawiadomieniu rodziców lub prawnych opiekunów, dokonuje wychowawca klasy, Dyrektor lub wicedyrektor.
5. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, (nie później niż do 5 dni). Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
6. Uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo do osobistego usprawiedliwiania nieobecności, jeżeli rodzice lub opiekunowie nie wniosą do wychowawcy klasy zastrzeżeń.

## § 36

### 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych,
- 4) nienaganną frekwencję,
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

### 2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy,
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
- 6) nagroda rzeczowa.

## §37

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

- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu,
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- 3) posiadanie oraz używanie papierosów, e-papierosów i tabaki,
- 4) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, alkoholu, a także substancji psychotropowych,
- 5) zastraszenie, wymuszenie, nękanie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 6) przewinienie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

### 2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 3) nagana Dyrektora Szkoły,
- 4) uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie jest typowany do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy,
- 5) przeniesienie do równoległej klasy,
- 6) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej Szkoły (przeniesienie do gimnazjum obwodowego).

## § 38

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

## § 39

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

## § 40

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 37 ust. 2 pkt. 1:
  - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,
  - 2) udzielenie upomnienia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 37 ust.2 pkt. 2-6:
  - 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły,
  - 2) czynność wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy,
  - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca klasy.

## § 41

1. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną uczeń pozostaje.
2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informację o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

## § 42

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Rzecznika Praw Ucznia.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.

## § 43

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.
2. Zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 37.

## § 44

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

## § 45

Przepisów § 41 – 45 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

## § 46

1. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej Szkoły.
  - 1) Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły informuje organ nadzoru pedagogicznego.
  - 2) Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
  - 3) Przewinienia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów lub do jego przeniesienia:
    - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
    - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, alkoholu oraz substancji psychotropowych,
    - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
    - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
    - e) kradzież,
    - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
    - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
    - h) czyny nieobyczajne,
    - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
    - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
    - k) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,
    - l) fałszowanie dokumentów szkolnych,
    - m) popełnienie innych czynów karalnych.
2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
  - 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu,
  - 2) nagana Dyrektora Szkoły,
  - 3) karne przeniesienie do innej klasy (opcjonalnie).
4. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły:
  - 1) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia; jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
  - 2) Dyrektor, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły;
  - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, którymi mogą być: wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia; uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) wychowawca klasy 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 w formie pisemnej informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej;
  - 8) w przypadku niepełnoletniego ucznia Liceum Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty;
  - 9) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun;
  - 10) w przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym;
  - 11) uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
  - 12) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

## ROZDZIAŁ IX

### Wewnątrzszkolny System Oceniania.

#### § 47

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją. Ocena za drugi semestr jest oceną roczną. Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej zatwierdza się na inaugurującej rok szkolny plenarnej radzie pedagogicznej.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców ( opiekunów prawnych ) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej oraz procedurach uzupełniania różnic programowych.
3. Nauczyciel podejmujący decyzję związaną z procedurami uzupełniania różnic programowych zobowiązany jest podać zaproponowaną ocenę klasyfikacyjną na 6 tygodni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
4. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania, przekazuje ogólne zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz informuje o wywiadówkach, ze szczególnym uwzględnieniem tego terminu, kiedy przekazywane będą informacje o ocenach klasyfikacyjnych rocznych.
5. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ustępie 2. i 3. dokumentuje się odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci, na co dwumiesięcznych, organizowanych przez Szkołę, spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub wicedyrektorem.
7. Uczeń nie spełnia obowiązku nauki, jeśli jego nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach w okresie jednego miesiąca wynosi, co najmniej 50 %.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania.

Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach wg skali:

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

2. Przy wystawianiu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie plusów przy ocenach: 1, 2, 3, 4, 5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania, będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania lub
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ale opanował treści złożone, trudniejsze od zaliczanych do wymagań podstawowych oraz
- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz
- b) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia oraz
- b) rozwiązuje typowe problemy, wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.



- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu oraz
  - b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia słabego.
4. Średnia ocen liczona jest ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przedmiotowy System Oceniania z języka polskiego – zakres rozszerzony.
- 1) Ocena z przedmiotu język polski "zakres rozszerzony" ma charakter sumujący osiągnięcia ucznia uzyskane na zakresie podstawowym i na rozszerzonym.
  - 2) Ocenę z przedmiotu język polski "zakres rozszerzony", w przypadku rozbieżnych ocen z obu zakresów nauczania, ustala się przyjmując następujące proporcje:
    - a) ocena z zakresu podstawowego stanowi 40% wartości oceny końcowej,
    - b) ocena z zakresu rozszerzonego stanowi 60% wartości oceny końcowej.
  - 3) Otrzymanie przez ucznia w klasyfikacji śródrocznej lub końcowej oceny niedostatecznej z jednego z zakresów nauczania języka polskiego, skutkuje otrzymaniem śródrocznej lub końcowej oceny niedostatecznej z obu zakresów nauczania przedmiotu.
  - 4) W przypadku niesklasyfikowania ucznia z jednego z zakresów nauczania języka polskiego nie podlega on klasyfikacji śródrocznej lub końcowej z obu zakresów nauczania przedmiotu.
6. Przedmiotowy System Oceniania z matematyki.
- 1) Ocena z przedmiotu matematyka – zakres rozszerzony ma charakter sumujący osiągnięcia ucznia uzyskane na zakresie podstawowym i na rozszerzonym.
  - 2) Nauczyciele proponują oceny semestralne / roczne w nauczanych obu zakresach, podstawowym oraz rozszerzonym. W przypadku rozbieżności ocen, ocenę semestralną / roczną z przedmiotu matematyka – zakres rozszerzony ustala się jako średnią ważoną oceny z zakresu podstawowego ( z wagą 0,4 ) i oceny z zakresu rozszerzonego ( z wagą 0,6 ).
  - 3) Otrzymanie przez ucznia w klasyfikacji śródrocznej / rocznej oceny niedostatecznej z jednego z zakresów nauczania matematyki, skutkuje otrzymaniem śródrocznej / rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu matematyka – zakres rozszerzony .
  - 4) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z jednego z zakresów nauczania matematyki, nie podlega on klasyfikacji śródrocznej / rocznej z przedmiotu matematyka – zakres rozszerzony .

#### § 49

1. Ocenianie ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowa,
  - 2) bardzo dobra,
  - 3) dobra,
  - 4) poprawna,

- 5) nieodpowiednia.
- 6) naganna.

4. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
- b) przestrzega zasad regulaminu szkolnego (nie ma godzin nieusprawiedliwionych, brak uwag), cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i słowie,
- c) jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- d) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jego dobre imię i opinię;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) rzetelnie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
- b) przestrzega postanowień regulaminu szkolnego (dopuszcza się jedynie do 4 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, nie ma spóźnień i uwag dotyczących zaniedbań uczniowskich obowiązków lub lekceważenia poleceń i próśb pracowników Szkoły),
- c) chętnie angażuje się w życie klasy i Szkoły, przejawiając inicjatywę, twórczą postawę, często podejmuje w tym celu działania samodzielne,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
- e) jest uczciwy, zdyscyplinowany, nie odmawia pomocy innym, troszczy się o mienie szkolne;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) stara się w przestrzegać zasad regulaminu szkolnego (dopuszcza się do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i sporadyczne spóźnienia), a w przypadku sporadycznych uchybień regulaminowi, poprawia swoje zachowanie po interwencji nauczyciela lub wychowawcy,
- c) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, jednak nie jest to działanie z jego inicjatywy – wymaga poleceń i wskazówek,
- d) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- e) jest koleżeński, prawdomówny, nie jest obojętny na zło;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- b) na ogół wywiązuje się ze swoich zadań, lekceważy jednak niektóre zasady (do 16 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, nieliczne spóźnienia oraz różne uwagi, wskazujące na nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych, poleceń nauczycieli itp.),
- c) sporadycznie bierze udział w życiu klasy i Szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
- d) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów,
- e) raczej stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej i zachowania,
- f) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych,
- b) często nie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego (do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, duża ilość spóźnień i różnych uwag),
- c) wyraźnie lekceważy obowiązki uczniowskie, nie zmienia swojego niestosownego zachowania pomimo napomnień ze strony nauczyciela,
- d) nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły,
- e) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie lekceważy obowiązki szkolne,
- b) demonstracyjnie łamie zasady regulaminu szkolnego (duża ilość – powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, bardzo liczne spóźnienia i uwagi ),
- c) nie przejawia jakiegokolwiek zainteresowania sprawami klasy i Szkoły,
- d) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych; jest arogancki, agresywny, wulgarny,
- e) ignoruje uwagi pracowników Szkoły, wielokrotnie powtarza te same przewinienia, nie przejawia chęci poprawy,
- f) często ma demoralizujący wpływ na otoczenie.

5. Brak stroju uczniowskiego wpływa na ocenę zachowania. Uczeń, który w ciągu semestru w sumie przez 5 dni roboczych miał zaznaczoną literę B za brak stroju uczniowskiego, nie może mieć wyższej oceny z zachowania niż ocena poprawna.

5a. Jeśli uczeń ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna, nawet jeśli z innych form aktywności uczniowskiej uzyska częściowe oceny wzorowe.

5b. Uczeń, który został ukarany naganą Dyrektora Szkoły, nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca nie później niż 3 dni robocze przed radą klasyfikacyjną. Wychowawca dokonuje oceny ucznia, uwzględniając sześciostopniową skalę ocen, biorąc pod uwagę ustne i pisemne opinie innych nauczycieli (sporządza tabelę, w której nauczyciele wpisują proponowane oceny, tabele umieszcza w dzienniku lekcyjnym w notatkach), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona w ten sposób przez wychowawcę jest ostateczna.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń, któremu po raz trzeci ustalono naganną roczną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji lub nie kończy Szkoły.

8. Zaangażowanie ucznia gimnazjum w realizację projektu edukacyjnego wychowawca uwzględnia wystawiając ocenę z zachowania.

## § 50

1. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są: sprawdzian, kartkówka i odpowiedzi ustne.

2. Sprawdziany służą do sprawdzenia wiadomości z materiału zrealizowanego w czasie dłuższym niż trzy lekcje:

- 1) sprawdzian jest jedyną formą sprawdzenia wiadomości z tego przedmiotu w danym dniu,
- 2) całoroczne lub semestralne sprawdziany zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej,
- 3) w razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, termin uzgadnia się ponownie z klasą, przy czym nie obowiązuje tygodniowe wyprzedzenie,
- 4) uzasadnieniem wystawionej oceny ze sprawdzianu są podane uczniom kryteria (punktowe lub opisowe) oraz sposób poprawienia sprawdzianu przez nauczyciela (zaznaczone błędy, naniesione uwagi, zrozumiałe dla ucznia podkreślenia i inne znaki),
- 5) uczeń ma prawo do uzyskania wyjaśnienia popełnionych błędów,
- 6) sprawdziany pod koniec semestru należy przeprowadzać w takim terminie, aby uczeń znał ocenę ze sprawdzianu na tydzień przed klasyfikacją,
- 7) przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą co najmniej 1 godzinę lekcyjną,
- 8) dla klas gimnazjum dopuszcza się dwa sprawdziany w tygodniu, dla klas pierwszych liceum dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu, a dla uczniów klas drugich i trzecich liceum dopuszcza

się dwa sprawdziany w tygodniu; nie bierze się pod uwagę sprawdzianów z zakresu rozszerzonego; ograniczenie to nie obowiązuje w przypadku sprawdzianów poprawkowych i przełożonych na prośbę uczniów; sprawdziany zapowiada się i zapisuje w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym tygodniu może być przeprowadzona tylko jeden sprawdzian,

9) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego w swoim gabinecie przedmiotowym lub w innym miejscu uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły; prace są udostępniane uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom),

10) nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej bez prawa poprawy,

11) w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem, w przypadku niezaliczenia uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,

12) uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niezadowalającą (z wyłączeniem sprawdzianu maturalnego), ma prawo do jej poprawy w formie pisemnej; oceny z danego sprawdzianu mogą być poprawione tylko raz, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od oddania przez nauczyciela ocenionych sprawdzianów; każda ocena jest wpisywana do dziennika.

### 3. Kartkówki

1) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości trwającą od 10 do 20 minut, obejmującą materiał z trzech ostatnich tematów, z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu; w przypadku, kiedy kartkówka przeprowadzana jest pod koniec lekcji, może obejmować materiał zrealizowany w jej trakcie,

2) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie,

3) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia z pisania kartkówki,

4) kartkówki są jedyną formą pytania z przedmiotu w danym dniu.

4. Szkoła może organizować sprawdziany maturalne i gimnazjalne; czas trwania takich sprawdzianów wynosi od 60 do 180 minut. Sprawdziany maturalne odbywają się w II semestrze nauki w klasie drugiej i obejmują cały materiał zrealizowany od początku nauki w liceum i gimnazjum z poszczególnych przedmiotów.

5. Formy pisemne sprawdzania wiadomości są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według następującej skali procentowej w stosunku do ilości wszystkich, możliwych do uzyskania punktów:

ocena	skala 1 – 6	skala 1 - 5
ndst	0 - 40 %	0 - 40 %
dop	41 - 50 %	41 - 50 %
dst	51 - 70 %	51 - 70 %
db	71 - 85 %	71 - 90 %
bdb	86 - 95 %	91 - 100 %
cel	96 - 100 %	

W przypadku sprawdzianu maturalnego ocena dopuszczająca jest wystawiana od 30% (skala 1-6).

6. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne (nauczyciele języka polskiego w ciągu trzech tygodni); w przypadku niedotrzymania terminu ze strony nauczyciela wpisywane są oceny pozytywne; do w/w terminów nie wlicza się nieobecności nauczyciela i klasy.

7. Ocena z prac pisemnych powinna być zawsze uzasadniona krótką recenzją zapisaną przez nauczyciela na pracy lub podaniem do wiadomości uczniów szczegółowych kryteriów ocen.

8. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia na klasówce, sprawdzianie, kartkówce, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

9. Odpowiedzi ustne są jedną z form sprawdzenia wiadomości uczniów, przy których przestrzegane są następujące ustalenia:

- 1) atmosfera odpowiedzi ustnych powinna sprzyjać możliwościom pełnego wykazania się przez ucznia zdobytymi umiejętnościami i opanowaną wiedzą,
- 2) odpytywanie podczas lekcji powtórkowej powinno być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, uczniowie nie mogą wówczas zgłaszać nieprzygotowania do zajęć,
- 3) nauczyciel powinien oceniać przynajmniej raz w ciągu semestru wypowiedź ustną ucznia,
- 4) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.

10. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:

- 1) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem:
  - a) jeden raz w semestrze w przypadku przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,
  - b) dwa razy w semestrze w przypadku zajęć z przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu,
- 2) uczniowie nie mają możliwości zgłaszania nieprzygotowania w miesiącu klasyfikacyjnym,
- 3) prawo do zgłoszenia nieprzygotowania, o którym mowa w pkt. 1), nie przysługuje w ostatnim semestrze nauki w klasie programowo najwyższej,
- 4) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji wychowania fizycznego, jednego nieprzygotowania w semestrze, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem,
- 5) uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania bez adnotacji w dzienniku w okresie 3 dni po chorobie trwającej co najmniej jeden tydzień lub 5 dni po chorobie trwającej co najmniej 2 tygodnie,
- 6) dni bezpośrednio po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc są dniami bez pytania, kartkówki i sprawdzianów,
- 7) Szkoła zapewnia uczniom biorącym udział w olimpiadach i konkursach opiekę według odrębnego regulaminu,
- 8) uczniowie powracający do Szkoły po wycieczce szkolnej mają prawo do niepytania w dniu następnym (bezpośrednio po powrocie).

## § 51

1. W Szkole ma miejsce losowanie „Szczęśliwego Numerka”, które:

- 1) odbywa się w każdy dzień nauki szkolnej przed pierwszą godziną lekcyjną,
- 2) wykonuje Przewodniczący Szkoły, bądź osoba z Samorządu Uczniowskiego do tego upoważniona,
- 3) losuje się numery od 1 do 34,
- 4) wylosowany numer zostaje podbity pieczęcią Szkoły i wywieszony na tablicy ogłoszeń,
- 5) wylosowany numer ma jednodniową ważność, po jej upływie zostaje zdjęty i losowane są kolejne numery do momentu wykorzystania wszystkich 34.,
- 6) po wylosowaniu 34. karteczki, w kolejnym losowaniu bierze udział komplet losów.

2. Osoba posiadająca numer w dzienniku zgodny z wywieszoną cyfrą na tablicy ogłoszeń jest zwolniona wyłącznie z:

- 1) pisania niezapowiedzianej kartkówki,
- 2) odpowiadania na lekcji (nie obejmuje lekcji powtórzeniowych).

3. Wylosowany uczeń może dobrowolnie przystąpić do wyżej wymienionych form sprawdzania wiadomości.

4. Losowanie Szczęśliwego Numerka nie stosuje się na rozszerzeniach.

## § 52

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Obniżenie wymagań edukacyjnych nie może dotyczyć przedmiotów kierunkowych w danej klasie.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust.3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

## § 53

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (może zwolnić ucznia z wykonywania tylko określonych ćwiczeń fizycznych) lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku zwolnienia ucznia, w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## § 54

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów są informowani o przewidywanych ocenach (śródrocznych i rocznych) z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców wychowawca przygotowuje informację o zagrożeniach w formie pisemnego powiadomienia wysłanego listem poleconym, sms-em lub e-mailem.

3. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia, nie wykaże się postępami w uzyskiwaniu wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.

4. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. W razie nieobecności nauczyciela przedmiotu uczącego w danej klasie ocenę śródroczną, roczną lub końcową wystawia inny nauczyciel uczący tego samego przedmiotu w Szkole wyznaczony przez Dyrektora. W przypadku oceny niedostatecznej, wystawionej jako przewidywana, na prośbę ucznia nauczyciel wystawiający oceny może umożliwić mu poprawę tej oceny.
8. W przypadku gdy w Szkole nie ma nauczyciela tego samego przedmiotu, oceny wystawione wcześniej jako oceny przewidywane zostają wpisane przez wychowawcę klasy lub w czasie jego nieobecności przez osobę wyznaczoną przez Dyrektora.
9. W razie nieobecności nauczyciela – wychowawcy oceny z zachowania wystawia inny nauczyciel uczący w tej klasie wyznaczony przez Dyrektora.

## § 55

1. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się w oparciu o oceny cząstkowe z zachowaniem ich hierarchii wynikającej ze specyfiki przedmiotu:
  - 1) pierwszorzędne znaczenie mają oceny ze sprawdzianów pisemnych z jednego lub kilku działów,
  - 2) drugorzędne znaczenie mają oceny za odpowiedzi ustne oraz kartkówki, z bieżącego materiału nauczania,
  - 3) trzeciorzędne (uzupełniające) znaczenie mają oceny za referaty, zadania domowe, pracę na lekcji, itp. przejawy aktywności.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne uwzględniają oceny cząstkowe wystawione uczniom za wiedzę i umiejętności (w przypadku wychowania fizycznego przede wszystkim za zaangażowanie ucznia) z niżej wymienionych form aktywności:
  - 1) udział w rozmaitych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
  - 2) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.,
  - 3) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników,
  - 4) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń,
  - 5) ustne odpowiedzi na lekcji,
  - 6) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - 7) prace domowe,
  - 8) inne formy aktywności ucznia uwzględniające specyfikę przedmiotu.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego semestru. Koniec pierwszego semestru ustala się na ostatni piątek miesiąca stycznia lub na piątek poprzedzający ferie zimowe jeżeli zaczynają się one w miesiącu styczniu.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową wynikającą z ocen cząstkowych – minimum trzy oceny.

6. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do jej poprawy w terminie miesiąca po zakończeniu ferii zimowych. Formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem. Nieuzyskanie oceny pozytywnej w istotny sposób ma wpływ na ocenę roczną.

#### § 56

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia za cały rok szkolny, ze wszystkich zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową wynikającą z ocen częściowych uzyskanych w drugim semestrze i uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz postęp edukacyjny ucznia.

3. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w terminie wyznaczanym corocznie przez Dyrektora ZSO, poszczególni nauczyciele ustalają i przekazują uczniom przewidywane dla nich oceny klasyfikacyjne. Ustalenia te odbywają się w czasie zajęć lekcyjnych, w obecności uczniów. Oceny te ustalane są najpóźniej 3 dni robocze przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

#### § 57

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

2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
- 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.

6. Egzamin dla ucznia o którym mowa w ust. 3,4 i 5 pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin dla ucznia o którym mowa w ust.5 pkt.2 przeprowadza komisja, w składzie: Dyrektor Szkoły, nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami ).

#### § 58

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.



3. Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy, składa do Dyrektora wnioski w tej sprawie, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

#### § 59

1. Egzamin: klasyfikacyjny i poprawkowy składają się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej a także wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### § 60

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z prawem przystąpienia do egzaminu maturalnego lub gimnazjalnego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych, objętych programem edukacyjnym, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

#### § 61

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki gimnazjum lub liceum, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 62

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
2. W przypadku stwierdzenia tego faktu, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną(semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog, psycholog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel ( ust.5 pkt.1 lit. b ) 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.
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej)oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej ( semestralnej ) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust.2 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości w części pisemnej trwa 90 minut. W części ustnej 20 minut przeznaczony jest na przygotowanie się ucznia do odpowiedzi i 20 minut na odpowiedź ucznia.

14. Dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu może być udostępniona do wglądu uczniom i rodzicom lub opiekunom w obecności Dyrektora Szkoły. Zainteresowany uczeń lub rodzic/opiekun prawny zwraca się z pisemnym wnioskiem o udostępnienie dokumentacji do Dyrektora Szkoły. Termin udostępnienia tej dokumentacji ustala Dyrektor w porozumieniu z zainteresowanym uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym.

#### § 63.

1. Wszystkie sprawy szczegółowe, nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń, rozstrzyga Dyrektor. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

2. Zmiany w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania formułuje zespół ds. nowelizacji Statutu i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

### ROZDZIAŁ X

#### Zasady i warunki realizacji Gimnazjalnego Projektu Edukacyjnego.

#### § 64

1. Uczniowie mają obowiązek realizowania projektów edukacyjnych na podstawie § 21a Rozporządzenia Ministra Edukacji z 08.04.2008 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

2. Uczniowie gimnazjum powinni przystąpić do realizacji Projektu Gimnazjalnego w klasie drugiej, a w szczególnych przypadkach jego realizacji może zostać przesunięta lub dokończona w pierwszym półroczu klasy trzeciej.

3. Tematyka projektu jest związana z realizacją przyjętego w gimnazjum Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki lub z zakresem treści poszczególnych zajęć zgodnie z podstawą programową określoną w załączniku nr 4 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. nr 4, poz. 17) i może wykraczać poza jej treści.

4. Projekty realizowane są w zespołach uczniów w danej klasie, a ich opiekunem jest wychowawca klasy lub inny nauczyciel.

5. Opiekun projektu ma obowiązek współpracować z innymi nauczycielami, jeśli wymaga tego tematyka projektu.

6. Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, ale nie powinien przekroczyć 6 miesięcy.

7. W szczególnych wypadkach opiekun projektu może przedłużyć realizację projektu.

8. Temat projektu, w którym uczestniczył uczeń, jest odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum.

9. W przypadku ucznia, który brał udział w realizacji więcej niż jednego projektu, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie wskazują temat projektu, który ma być odnotowany na świadectwie ukończenia gimnazjum.

10. Jeśli projekt lub jego część jest ściśle związany z programem danego przedmiotu, dopuszcza się wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego z jednego lub kilku przedmiotów. Ocenę ustala wówczas opiekun projektu, (jeśli jest jednocześnie nauczycielem przedmiotu) lub nauczyciel przedmiotu.

#### § 65

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację projektów edukacyjnych w Szkole.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o umożliwieniu uczniowi realizowania projektu edukacyjnego na jego prośbę w sytuacjach uniemożliwiających jego obecność w Szkole (np. nauczanie indywidualne, inne sytuacje zdrowotne lub losowe).
5. Dyrektor Szkoły rozstrzyga sytuacje problemowe, mogące się pojawić podczas realizacji projektów edukacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zmienić zapisy niniejszego regulaminu, dostosowując je do realiów i możliwości organizacyjnych szkoły.

#### § 66

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest do:
  - 1) poinformowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
  - 2) prowadzenia działań organizacyjnych związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, w szczególności
    - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
    - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
    - c) przekazywanie informacji o wynikach monitorowania rodzicom,
    - d) komunikowania się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowani,
    - e) prowadzenia odpowiednich zapisów w dokumentacji szkolnej, związanych z realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, inne ustalone przez Szkołę).

#### § 67

Opiekun projektu zobowiązany jest do:

- 1) wyboru zakresu tematycznego projektów z uwzględnieniem ewentualnych propozycji uczniów i ustalenie niezbędnej dokumentacji, która będzie wymagana podczas realizacji projektu;
- 2) zorganizowania spotkania z uczniami w celu zapoznania i wprowadzenia w tematykę projektów;
- 3) podziału uczniów na zespoły projektowe;
- 4) ustalenia i omówienia wspólnie z uczniami celu projektu oraz problemu, który porusza projekt i przedstawienie dokumentacji wymaganej podczas realizacji projektu,
- 5) opracowania i przedstawienia kryteriów oceny projektu,
- 6) opieki nad zespołem podczas realizacji projektu, udzielanie wsparcia i konsultacji,
- 7) monitorowania pracy zespołu, dokonanie oceny pracy każdego członka zespołu po zakończeniu projektu.

## § 68

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) wyboru tematyki projektu po zapoznaniu się z celami i problematyką przedstawioną przez opiekuna projektu,
- 2) wspólnie z opiekunem projektu omówienia i ustalenia zasad współpracy w realizacji projektu, podziału zadań w zespole,
- 3) czynnego uczestniczenia w realizacji projektu i wywiązywanie się z podjętych i wyznaczonych zadań,
- 4) publicznej prezentacji projektu po jego zakończeniu w terminie uzgodnionym z opiekunem projektu.

## § 69

1. Zajęcia w ramach realizacji projektu odbywają się w Szkole podczas dodatkowych godzin w terminach uzgodnionych z uczniami oraz w formie zajęć pozaszkolnych według wcześniej ustalonego planu.
2. W szczególnych przypadkach (np. jeśli uczestnikami są wszyscy uczniowie jednej klasy) zajęcia mogą odbywać się częściowo na lekcjach z przedmiotu, którego uczy nauczyciel (opiekun projektu).
3. Realizacja założeń projektu odbywa się na podstawie wcześniej ustalonych form i etapów realizacji.

## § 70

1. W skład dokumentacji projektu wchodzi:

- 1) temat projektu (może być sformułowany w formie pytania),
- 2) czas trwania projektu,
- 3) nazwiska nauczycieli realizujących projekt (opiekunów projektu),
- 4) uczestnicy (minimalna i maksymalna ilość uczniów, a w przypadku wybranych wcześniej uczniów – imiona, nazwiska i klasa),
- 5) cele projektu,
- 6) formy realizacji celów,
- 7) etapy realizacji (określić chronologię podejmowanych działań oraz zakres zadań uczniów),
- 8) warunki publicznego przedstawienia rezultatów projektu,
- 9) zakładanie umiejętności i wiedza ucznia po zakończeniu projektu.

2. Zakończenie projektu i prezentacja.

- 1) Projekt kończy publiczna prezentacja, której ramy oraz termin winny być określone przez opiekuna projektu w porozumieniu z Dyrektorem.
- 2) Miejsce i termin prezentacji powinien zapewnić możliwie najszerszy udział w niej uczniom, rodzicom oraz innym uczestnikom i zaproszonym gościom.

## ROZDZIAŁ XI

Zasady rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi.

§ 71 (uchylony)

## ROZDZIAŁ XII

Zasady rekrutacji do Powiatowego Gimnazjum Dwujęzycznego.

§ 72 (uchylony)

§ 73 (uchylony)

§ 74 (uchylony)

## ROZDZIAŁ XIII

### Szkolny Program Wychowawczy.

#### § 75

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb Szkolnego Programu Wychowawczego. Program ten uchwalany jest przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Wychowawcy klas przedstawiają Szkolny Program Wychowawczy uczniom i ich rodzicom.

#### § 76

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły. Program wychowawczy Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

#### § 77

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców w myśl idei: „Przyjdź, zobacz, skorzystaj, działaj, twórz, odnoś sukcesy i dziel się z innymi”. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

#### § 78

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

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

#### § 79

Społeczność szkolna opracowuje kanon postępowania wszystkich podmiotów Szkoły, który określa jednoznacznie, co jest bezwzględnie nakazane i zakazane; jakie są i czego dotyczą obszary praw i swobód ucznia.

#### § 80

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

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły,
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
- 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,

- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
  - a) zasady kultury bycia,
  - b) zasady skutecznego komunikowania się,
  - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
  - d) akceptowany społecznie system wartości;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

## § 81

1. W oparciu o Szkolny Program Wychowawczy zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać różnorodne zagadnienia.
  - 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości.
  - 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby.
  - 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
  - 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości.
  - 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
    - a) adaptacja,
    - b) integracja,
    - c) przydział ról w klasie,
    - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
    - e) określenie praw i obowiązków w klasie, Szkole,
    - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
  - 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
    - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
    - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
    - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów,
    - d) wspólne narady wychowawcze,
    - e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
    - f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
    - g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
  - 7) Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
  - 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
  - 9) Preorientacja zawodowa.
2. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki przez:
  - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki,
  - 2) rozpoznanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
  - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
3. Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom.

## ROZDZIAŁ XIV

### Ceremoniał i tradycja Szkoły.

#### § 82

1. I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi, działające w ramach Zespołu Szkół Ogólnokształcących, posiada sztandar używany podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
2. We wrześniu każdego roku szkolnego odbywa się uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych gimnazjum i liceum.
3. Uczniów przyjętych do Zespołu Szkół Ogólnokształcących obowiązuje jednolity strój szkolny – granatowa marynarka szkolna i tarcza.

## ROZDZIAŁ XV

### Postanowienia końcowe.

#### § 83

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących używa pieczęci urzędowej o pełnym brzmieniu nazwy Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. 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.

#### § 84

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

#### § 85

Wszelkie zmiany statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Kłodzku mogą być wprowadzone zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty. Dyrektor po nowelizacji Statutu publikuje jego ujednolicony tekst.

**Tekst Statutu Szkoły po zmianach przyjętych przez Radę Pedagogiczną w dniu 14 września 2016 r. Ujednolicony Zarządzeniem nr 19/2016 Dyrektora Szkoły z dnia 21 września 2016 r.**