

**S T A T U T**  
**Zespołu Szkół nr 2**  
**im. Księcia Pawła Karola Sanguszki w Lubartowie**

**Rozdział I. Nazwa i typ szkoły.**

§ 1.

1. Zespół Szkół nr 2 im. Księcia Pawła Karola Sanguszki w Lubartowie, zwany w dalszej części statutu szkołą, jest szkołą kształcąca na III etapie edukacyjnym oraz szkołą ponadgimnazjalną.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o „szkole”, bądź „Zespole Szkół nr 2”, należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 2 im. Księcia Pawła Karola Sanguszki w Lubartowie.
3. W skład Zespołu Szkół nr 2 w Lubartowie wchodzi:  
I Liceum Ogólnokształcące;  
Technikum Zawodowe nr 2;  
Gimnazjum Sportowe;  
Policealna Szkoła Zawodowa.

§ 2.

Siedzibą szkoły jest miasto Lubartów.

§ 3.

Szkoła jest jednostką samorządową, kształcąca i wychowującą zgodnie z postępowymi tradycjami narodu polskiego i ogólnoludzkimi normami moralnymi.

§ 4.

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową powiatu lubartowskiego.
2. Powiat Lubartowski jest organem prowadzącym dla Zespołu Szkół nr 2.

§ 6.

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

## Rozdział II. Cele i zadania szkoły.

### § 7.

Szkoła spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

### § 8.

1. Celem kształcenia ogólnego na III i IV etapie edukacyjnym jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego na III i IV etapie edukacyjnym należą:
  - 1) czytanie- umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne- umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
  - 3) myślenie naukowe- umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie jak i piśmie;
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
  - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
  - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
  - 8) umiejętność pracy zespołowej.

3. Jednym z najważniejszych zadań szkoły na III i IV etapie edukacyjnym jest kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
4. Ważnym zadaniem szkoły na III i IV etapie edukacyjnym jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Realizację powyższych celów powinna wspomagać dobrze wyposażona biblioteka szkolna, dysponująca aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
6. Ponieważ środki społecznego przekazu odgrywają coraz większą rolę, zarówno w życiu społecznym jak i indywidualnym każdy nauczyciel powinien poświęcić dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.
7. Ważnym celem działalności na III i IV etapie edukacyjnym jest skuteczne nauczanie języków obcych. Bardzo ważne jest dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych.  
Zajęcia z języków obcych nowożytnych prowadzone są na następujących poziomach:
  - Na III etapie edukacyjnym:
    - a) Na poziomie III.0- dla początkujących
    - b) Na poziomie III.1- na podbudowie wymagań dla II etapu edukacyjnego;
  - Na IV etapie edukacyjnym:
    - a) Na poziomie IV.0- dla początkujących
    - b) Na poziomie IV.1- dla kontynuujących naukę:
      - W zakresie podstawowym na podbudowie wymagań III.0 dla III etapu edukacyjnego
      - W zakresie rozszerzonym na podbudowie wymagań III.1 dla III etapu edukacyjnego

8. Szkoła powinna też poświęcić dużo uwagi efektywności kształcenia w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych – zgodnie z priorytetami Strategii Lizbońskiej.
9. Ważnym zadaniem szkoły jest także edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
10. W procesie kształcenia ogólnego szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
11. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

## § 9.

1. Uchylony
2. Zadania szkoły jako obowiązek każdego nauczyciela.  
Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 7) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 10.

1. Szkoła, realizując statutowe cele, zapewnia uczniom zdobycie szerokiego zakresu wiedzy ogólnej i zawodowej umożliwiającej podjęcie studiów wyższych, bądź ułatwiającej zdobycie zawodu.
2. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi środowiska lokalnego i regionalnego.
3. Statutowe cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
4. Szkoła może organizować imprezy z zakresu kultury, sportu i promocji zdrowia o zasięgu lokalnym i powiatowym oraz wojewódzkim.
5. Szkoła może prowadzić wymianę międzynarodową młodzieży.
6. Szkoła może starać się o pozyskanie środków z funduszy unijnych.

## Rozdział III. Organy szkoły.

### § 11.

Statutowymi organami szkoły są:

Dyrektor Szkoły;

Rada Pedagogiczna;

Samorząd Uczniowski;

Rada Rodziców.

### § 12.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) kieruje pracą Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący, oraz realizuje jej uchwały;
- 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) opracowuje tekst ujednolicony statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września;
- 11) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;

- 12) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

### § 13.

1. Dyrektor szkoły jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz sprawuje opiekę nad uczniami. W tym zakresie dyrektor decyduje w szczególności o sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia, ustala zawody, w których kształci szkoła.
3. Dyrektor Zespołu Szkół, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.



Na jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać co najmniej 12 oddziałów.

4. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
5. Wicedyrektorzy szkoły kierują w zastępstwie dyrektora, pracą szkoły, zgodnie ze swymi obowiązkami i kompetencjami zawartymi w ich przydziale czynności.
6. Szczegółowy zakres działań, uprawnień i odpowiedzialności, kwalifikacje, tryb powołania i odwoływania dyrektora i jego zastępców oraz innych osób, którym powierza się funkcje kierownicze w szkole, określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor jest upoważniony do wydawania zarządzeń.
8. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z list uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### § 14.

1. Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 2 to:
  - 1) Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego;
  - 2) Rada Pedagogiczna Technikum Zawodowego nr 2;
  - 3) Rada Pedagogiczna Gimnazjum Sportowego;
  - 4) Rada Pedagogiczna Policealnej Szkoły Zawodowej.
2. Rada Pedagogiczna może zbierać się w całości lub z podziałem na typy szkół, w zależności od zaplanowanych zadań i potrzeb.

#### § 15.

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - 6) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 6) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
  - 7) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
  - 8) przedłużanie kadencji dyrektora;
  - 9) ocenę pracy dyrektora;
  - 10) warunki realizacji projektu edukacyjnego.
5. Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy może oceniać sytuację oraz stan szkoły i występować z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej.

7. Nauczyciele religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawcy klasy. Są oni odpowiedzialni za wychowanie religijne wszystkich uczniów korzystających z katechezy.
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

## § 16.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
  - 1a. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół to:
  - 1) Samorząd Uczniowski I Liceum Ogólnokształcącego;
  - 2) Samorząd Uczniowski Technikum Zawodowego nr 2;
  - 3) Samorząd Uczniowski Gimnazjum Sportowego;
  - 4) (skreślony)
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej 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, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

#### § 17.

W celu zapewnienia jak najbardziej efektywnego współdziałania rodziców i nauczycieli w procesie wychowania i kształcenia młodzieży, w szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Zespołu Szkół nr 2.

#### § 18.

1. Radę Rodziców Zespołu Szkół nr 2 tworzą przedstawiciele rodziców uczniów I Liceum Ogólnokształcącego, Technikum Zawodowego nr 2, Gimnazjum Sportowego.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Reprezentacja rodziców może przyjąć inną nazwę niż określoną w § 17.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) podejmowanie uchwał w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki;
  - 2) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 3) opiniowanie: programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole, projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) inicjowanie i branie czynnego udziału w spotkaniach z młodzieżą;
  - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskania środków finansowych dla szkoły;
  - 7) pozyskiwanie podmiotów gospodarczych, instytucji do współpracy ze szkołą, szczególnie w celu przyjęcia patronatu nad jej działalnością;
  - 8) współpraca z różnymi organizacjami działającymi w środowisku lokalnym;
  - 9) współuczestniczenie w opracowaniu i realizacji procedur ustalonych na okoliczność sytuacji szczególnych, zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub szkoły (przemoc wobec uczniów lub nauczycieli, zbiorowy protest, zagrożenie losowe lub zewnętrzne itp.);
  - 10) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 11) opiniowanie zaproponowanych rozszerzeń w klasach szkół ponadgimnazjalnych.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 18 ust. 3.

## § 19.

1. Dyrektor szkoły troszczy się o właściwe stosowanie zasad współdziałania organów szkoły oraz dba o prawidłowy sposób rozwiązywania sporów między nimi przez:
  - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły;
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach;
  - 3) analizę przyczyn zaistniałych sporów i podjęcie mediacji.
2. Rozstrzygnięcie sporów.
  - 1) Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
    - a) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę,
    - b) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem, a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły,
    - c) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły, a także między nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu,
    - d) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a Dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.
  - 2) W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz zasadą dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
  - 3) Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
  - 4) W przypadku rażącego naruszenia regulaminów szkoły lub powstania innego sporu, Dyrektor szkoły, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, indywidualny nauczyciel lub rodzice mogą odwołać się do władz państwowych i samorządowych.

## **Rozdział IV. Organizacja szkoły.**

### **Dział I. Postanowienia ogólne**

#### § 20.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 21.

Dniami wolnymi od nauki są dni ustawowo wolne od pracy. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno– wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 22.

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne 5, 10 lub 15 minut. Przerwy 15 minutowe są dwie po trzeciej i piątej godzinie lekcyjnej.

#### § 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Liceum Ogólnokształcącym jest oddział liczący w zasadzie nie mniej niż 28 i nie więcej niż 32 uczniów. Dopuszcza się tworzenie klas o mniejszej i większej ilości uczniów w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Podstawową jednostką organizacyjną w Technikum Zawodowym jest oddział liczący w zasadzie nie mniej niż 24 i nie więcej niż 30 uczniów.

Dopuszcza się tworzenie klas o mniejszej i większej ilości uczniów w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

3. Podstawową jednostką organizacyjną Gimnazjum Sportowego jest oddział. Zajęcia prowadzi się w systemie klasowo-lekcyjnym i w grupach szkoleniowych. Liczebność oddziałów jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
4. Zgodę na ilość oddziałów w gimnazjum wydaje organ prowadzący.
5. Dopuszcza się tworzenie klasy o mniejszej i większej ilości uczniów w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

#### § 24.

Dopuszcza się podział oddziału na grupy. Warunki i zasady podziału oddziału na grupy określają odrębne przepisy.

#### § 25.

Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- 1) protokoły przyjęć;
- 2) dzienniki lekcyjne;
- 3) arkusze ocen;
- 4) protokoły egzaminów sprawdzających;
- 5) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) protokoły egzaminów poprawkowych;
- 7) dokumentację dotyczącą egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 8) uchwały Rady Pedagogicznej;
- 9) indeksy;
- 10) protokoły egzaminu maturalnego i dokumentację egzaminu maturalnego;
- 11) protokoły egzaminu gimnazjalnego i dokumentację egzaminu gimnazjalnego.

#### § 26.

1. Szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, uwzględniające ich potrzeby rozwojowe. Zajęcia te odbywają się w formie kół zainteresowań,



wycieczek przedmiotowych, a dla młodzieży zainteresowanej sportem zajęcia organizowane są w ramach SKS-u.

2. Niektóre zajęcia, np. dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, praca z komputerem, koła zainteresowań, zajęcia fakultatywne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, a także podczas wyjazdów do zakładów pracy.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
  - 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć i ich różnorodności w każdym dniu;
  - 4) zgłaszanie do policji autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
  - 5) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków teren szkoły i niektóre miejsca w budynku Są objęte monitoringiem wizyjnym.

## § 27.

1. Uczniom, którym, z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc, szkoła, w miarę możliwości, udziela wszechstronnego wsparcia prawnego, materialnego, psychologiczno-pedagogicznego.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) zajęć specjalistycznych, w szczególności logopedycznych;
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) porad dla uczniów;
  - 5) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
  - 1) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale;

- 2) zajęcia może prowadzić: doradca zawodowy lub nauczyciel, wychowawca, psycholog albo pedagog, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) zajęcia, o których mowa w ust. 3, prowadzone są w formie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, szkół pomaturalnych i policealnych.
4. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają: pedagog, psycholog, doradca zawodowy lub inny nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
  5. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
  6. Szkoła zapewnia uczennicom w ciąży pomoc niezbędną do realizacji ciągłości procesu edukacyjnego, nie powodującego w miarę możliwości opóźnień w nauce. Jeżeli ciąża, poród lub połóg powoduje przerwanie ciągłości nauki, szkoła wyznaczy terminy egzaminów klasyfikacyjnych, dogodnie dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy.

## **Dział II. Organizacja I Liceum Ogólnokształcącego**

### § 28.

I Liceum Ogólnokształcące jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży niepracującej, opartą na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum, która w 3 -letnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami i uzdolnieniami.

### § 29.

Program wychowawczy I Liceum Ogólnokształcącego, program profilaktyki, jak również cele i zadania I Liceum Ogólnokształcącego, wynikające z przepisów prawa, zawarte są w „Programie Wychowawczym Zespołu Szkół nr 2”, który podlega ciągłej ewaluacji .

### § 30.

1. W ramach kształcenia w I Liceum Ogólnokształcącym realizowane są wszystkie zajęcia edukacyjne umieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla liceum ogólnokształcącego.
2. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu międzyoddziałowego od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

### § 31.

1. Uczeń deklaruje wybór oddziału o określonym rozszerzeniu w momencie złożenia podania o przyjęcie do I Liceum Ogólnokształcącego.
2. Zasady rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcącego określone są w § 94–§ 97 statutu.

### § 32.

1. Absolwentom I Liceum Ogólnokształcącego wydaje się świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ukończenie I Liceum Ogólnokształcącego umożliwia dalsze kształcenie w szkołach policealnych, pomaturalnych lub wyższych- po uzyskaniu świadectwa dojrzałości.

### § 33.

I Liceum Ogólnokształcące używa pieczęci urzędowej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku: I Liceum Ogólnokształcące w Lubartowie oraz stempla podłużnego z napisem: Zespół Szkół Nr 2 im. Księcia Pawła Karola Sanguszki I Liceum Ogólnokształcące 21-100 Lubartów ul. Chopina 6.

### **Dział III. Organizacja Technikum Zawodowego.**

#### § 34.

Technikum Zawodowe jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną dla młodzieży niepracującej, opartą na podbudowie programowej trzyletniego gimnazjum, która w 4 -letnim cyklu kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami i uzdolnieniami.

#### § 35.

Technikum to szkoła przygotowująca kadry średniego personelu technicznego. Uczniowie technikum realizują treści ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Treści te wyznaczają wymagania egzaminu maturalnego. Uczniowie technikum realizują również treści ujęte w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, której treści wyznaczają wymagania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje. Zajęcia praktyczne prowadzone są w warsztatach szkolnych. Uczniowie technikum odbywają praktyki zawodowe w zakładach pracy na podstawie umów zawieranych pomiędzy szkołą a zakładem pracy. Ukończenie technikum umożliwia:

- 1) uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 2) uzyskanie świadectwa maturalnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) kontynuowanie kształcenia na studiach;
- 4) pracę w różnych gałęziach gospodarki narodowej;
- 5) prowadzenie własnej działalności gospodarczej.

#### § 36.

W Technikum Zawodowym prowadzi się kształcenie zawodowe uczniów w następujących zawodach:

- 1) technik informatyk.

#### § 37.

1. Absolwentom Technikum Zawodowego wydaje się świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ukończenie Technikum Zawodowego umożliwia dalsze kształcenie w szkołach policealnych, pomaturalnych lub wyższych- po uzyskaniu świadectwa dojrzałości.

### § 38.

Technikum Zawodowe używa pieczęci urzędowej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku: Technikum Zawodowe Nr 2 w Lubartowie oraz stempla podłużnego z napisem: Zespół Szkół Nr 2 im. Księcia Pawła Karola Sanguszki Technikum Zawodowe Nr 2 21-100 Lubartów ul. Chopina 6.

### § 39.

1. W Technikum Zawodowym praktyka zawodowa odbywa się zgodnie z programem nauczania dla danego zawodu.
2. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala opiekun praktyk zawodowych. W przypadku jej braku, ocenę wystawia szkolny kierownik praktycznej nauki zawodu na podstawie wpisów i opinii zawartych w dzienniczku praktyk.

## **Dział IV. Organizacja Gimnazjum Sportowego**

### § 40.

Gimnazjum jest publicznym trzyletnim gimnazjum, kształci uczniów na podbudowie sześciolletniej szkoły podstawowej. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

### § 41.

Gimnazjum nie posiada obwodu szkolnego.

### § 42.

Gimnazjum prowadzi wyłącznie oddziały sportowe. Szkolenie sportowe jest realizowane z wykorzystaniem urządzeń i obiektów sportowych szkoły lub poza nią.

### § 43.

Program wychowawczy Gimnazjum Sportowego, program profilaktyki, jak również cele i zadania Gimnazjum Sportowego, wynikające z przepisów prawa podlegają ciągłej ewaluacji.

#### § 44.

W ramach kształcenia w Gimnazjum Sportowym realizowane są wszystkie zajęcia edukacyjne umieszczone w szkolnym planie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla gimnazjum.

#### § 45.

1. Absolwentom Gimnazjum Sportowego wydaje się świadectwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ukończenie Gimnazjum Sportowego umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadgimnazjalnych.

#### § 46.

Szkoła realizuje w zakresie ciągu dwóch oddziałów klasowych sportowy profil zajęć edukacyjnych ze specjalnością: piłka nożna, lekka atletyka, taekwon do.

#### § 47.

Zajęcia prowadzi się według programów szkolenia sportowego, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin, dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 48.

1. Uczeń deklaruje wybór uprawianej dyscypliny w momencie złożenia podania o przyjęcie do Gimnazjum Sportowego.
2. Zasady rekrutacji do Gimnazjum Sportowego określone są w § 102 statutu.

#### § 49.

Gimnazjum Sportowe używa pieczęci urzędowej okrągłej z Godłem Państwa i napisem w otoku: Gimnazjum Sportowe w Lubartowie oraz stempla podłużnego z napisem: Zespół Szkół Nr 2 im. Księcia Pawła Karola Sanguszki Gimnazjum Sportowe 21-100 Lubartów ul. Chopina 6.

**Dział V. (skreślony)**

§ 50. (skreślony)

§ 51. (skreślony)

§ 52. (skreślony)

§ 53. (skreślony)

§ 54. (skreślony)

§ 55. (skreślony)

§ 56. (skreślony)

§ 57. (skreślony)

§ 58. (skreślony)

§ 60. (skreślony)

§ 61. (skreślony)

§ 62. (skreślony)

§ 63. (skreślony)

§ 64. (skreślony)

§ 65. (skreślony)

§ 66. (skreślony)

§ 67. (skreślony)

## **Dział VI. Organizacja biblioteki i stołówki szkolnej.**

### § 68.

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Integralną częścią biblioteki jest czytelnia z centrum informatycznym.
2. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Zespołu Szkół nr 2 w Lubartowie, oraz nauczyciele z terenu powiatu lubartowskiego i studenci potrzebujący literatury z zakresu pedagogiki i psychologii.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach własnych i innych bibliotek;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) podejmowanie, zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów i źródeł informacji;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-informacyjnych;
  - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 8) organizacja różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 9) opracowuje regulamin wypożyczeń podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej dla uczniów gimnazjum.
4. Nauczyciele bibliotekarze w ramach pracy pedagogicznej:



- 1) udostępniają zbiory w wypożyczalni i czytelni- zgodnie z regulaminem biblioteki;
  - 2) prowadzą działalność informacyjną i poradnictwo w doborze lektury;
  - 3) prowadzą różne formy upowszechniania czytelnictwa;
  - 4) realizują zajęcia w ramach edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) biorą udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami uczniów, bibliotekami oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi.
5. Prace organizacyjno-techniczne nauczycieli bibliotekarzy polegają na:
- 1) gromadzeniu zbiorów, uwzględniających zapotrzebowanie nauczycieli i uczniów, analizę obowiązujących w szkole programów, ofertę rynkową, możliwości finansowe;
  - 2) ewidencji i opracowaniu zbiorów- zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) selekcji zbiorów;
  - 4) tworzeniu zautomatyzowanego warsztatu informacyjnego;
  - 5) prowadzeniu określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
  - 6) sporządzaniu rocznych planów pracy biblioteki oraz półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej;
  - 7) dbaniu o estetykę pomieszczeń biblioteki oraz warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami obejmuje:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów, uczenie aktywnego odbioru dóbr kultury;
  - 3) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
  - 4) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
  - 5) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;
  - 6) angażowanie uczniów w projekty propagujące czytanie, konkursy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej.
7. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje:
- 1) udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i inne zajęcia;
  - 2) uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości, gromadzenia zbiorów według ich potrzeb;
  - 3) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów;

- 4) propagowanie nowości czytelniczych na tablicy ogłoszeń oraz na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 5) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad.
8. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
- 1) wymianę wiedzy i doświadczeń;
  - 2) wypożyczenia międzybiblioteczne;
  - 3) udział uczniów i nauczycieli w imprezach organizowanych przez nie.

#### § 69.

1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły.

## **Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

### § 70.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia pracowników niepedagogicznych, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

### § 71.

1. Nauczyciel szkoły ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu. Jest on odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów nie tylko w czasie trwania zajęć edukacyjnych, ale też w czasie dyżurów na przerwach, w czasie imprez szkolnych (zabawy, dyskoteki, zawody i inne imprezy sportowe) oraz w czasie wycieczek szkolnych.

### § 72.

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w placówce programem, tj. programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 2) sporządzanie rozkładu materiału z przedmiotu nauczanego w danej klasie i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
  - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 4) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego, z wyjątkiem części ustnej, oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
  - 5) sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
  - 6) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 7) prawidłowa realizacja programu nauczania i podstawy programowej, dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;

- 8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno– wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 10) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 11) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 12) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno– resocjalizacyjnej, systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 13) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 14) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 15) prowadzenie klasy– pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 16) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 17) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 18) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno– wychowawczych lub wychowawczo– opiekuńczych;
- 19) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 20) udział w konferencjach metodycznych;
- 21) kształcenie podyplomowe lub kontynuowanie studiów zaocznych;
- 22) prowadzenie (zleconego przez dyrektora) wychowawstwa klasy;
- 23) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno– wychowawczych;
- 24) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 25) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 26) informowanie ucznia i rodziców lub prawnych opiekunów przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej);

- 27) nauczyciele religii, tak samo jak pozostali nauczyciele, mają obowiązek wypełniania dziennika szkolnego, mają prawo do korzystania z posiadanych przez szkołę pomocy dydaktycznych, prawo do organizowania zebrań z rodzicami uczniów, zgodnie z wcześniej ustalonym z dyrektorem szkoły terminem i miejscem planowanego spotkania;
  - 28) zapoznania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny i nauczyciele mają obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 73.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach tworzą nauczycielskie zespoły klasowe.
2. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:
  - 1) dobór, modyfikowanie programów nauczania i podręczników;
  - 2) planowanie i diagnozowanie realizacji ścieżek edukacyjnych;
  - 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów;
  - 4) analiza wyników osiągnięć uczniów;
  - 5) analiza opinii i orzeczeń poradni psychologiczno– pedagogicznych.
3. Nauczyciele danego przedmiotu oraz nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe:
  - 1) pracą zespołu przedmiotowego kieruje wybierany przez nauczycieli tworzących dany zespół przewodniczący zespołu;
  - 2) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
    - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
    - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - d) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 74.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawcy powierza się prowadzenie swojego oddziału przez cały tok nauczania w szkole.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę muszą być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 75.

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

- 1) prowadzenie w powierzonym oddziale planowej pracy, zmierzającej do pełnej realizacji celów wychowawczych szkoły;
- 2) kształtowanie pożądaných postaw społecznych wychowanków oraz ich odpowiedzialności za własne czyny;
- 3) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 4) koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 5) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, z rodzicami i radą klasową rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów;
- 6) zapoznawanie rodziców z wymaganiami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem się w grupie rówieśniczej i trudnościami rozwojowymi oraz umożliwianie im systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją szkoły;
- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 8) zachęcanie uczniów do udziału w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 9) inspirowanie samorządowej działalności organizacji uczniowskich, społecznych i młodzieżowych oraz stwarzanie optymalnych warunków realizacji ich regulaminowych lub statutowych zadań;
- 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej w danym oddziale.

## § 76.

Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w § 75:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - c) ustala ocenę z zachowania ucznia,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami oraz niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) wzajemnego wspierania się wobec działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) kontakt, o którym mowa w pkt. 4, powinien mieć charakter rozmów indywidualnych bądź ogólnych zebrań rodziców– minimum dwa w ciągu jednego semestru;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb zdrowotnych i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
- 8) zapewnienie pomocy, o której mowa w pkt. 7, szczególnie początkującym nauczycielom– wychowawcom, należy do obowiązków specjalnie wyznaczonych nauczycieli– opiekunów bądź dyrekcji szkoły.

## § 77.

Dyrektor szkoły może odwołać wychowawcę oddziału z pełnionej funkcji:

- 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków;
- 2) w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych szkoły;
- 3) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo-opiekuńczych.

## § 78.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 79.

1. W realizacji zadań dydaktyczno– wychowawczo– opiekuńczych szczególną rolę odgrywa nauczyciel– pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny jest współorganizatorem i koordynatorem działań podejmowanych na rzecz młodzieży. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego -profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez



uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;

7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Szczegóły dotyczące pracy nauczyciela– pedagoga szkolnego regulują odrębne przepisy.

## Rozdział VI. Uczniowie.

### Dział I. Prawa i obowiązki uczniów.

#### § 80.

Uczniowie zespołu szkół to:

- 1) uczniowie I Liceum Ogólnokształcącego;
- 2) uczniowie Technikum Zawodowego nr 2;
- 3) uczniowie Gimnazjum Sportowego;
- 4) uczniowie Policealnej Szkoły Zawodowej.

#### § 81.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zakazu stosowania wobec niego przemocy fizycznej, bądź psychicznej, ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności;
- 3) znajomości zakresu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 4) jasnej i umotywowanej oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) informacji o przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) wiedzy o prawach im przysługujących, wiedzy o procedurach odwołania się i instytucjach, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 7) wiedzy o wewnątrzszkolnych przepisach normujących działalność wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą szkoły;
- 8) swobody wyrażania myśli, przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, także światopoglądowych religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) wyrażania bez przeszkód własnych poglądów i opinii, z zastrzeżeniem konieczności poszanowania praw i godności innych osób;
- 10) zmiany oddziału po wyrównaniu różnic programowych, pod warunkiem, że istnieją wolne miejsca w tym oddziale;
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
  - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 15) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo złożyć na piśmie skargę do dyrektora szkoły:
- 1) Dyrektor szkoły w ciągu dwóch tygodni rozpatruje zasadność skargi i informuje zainteresowanego o sposobie jej załatwienia;
  - 2) od decyzji dyrektora uczeń ma prawo odwołania się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy oraz do sądu;
  - 3) uczeń ma prawo zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia działającego przy lubelskim Kuratorze Oświaty po wyczerpaniu procedury.

## § 82.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 2) sumiennego wykonywania przydzielonych zadań oraz współdziałania z zespołem klasowym na rzecz osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i pracy na rzecz szkoły i środowiska;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) dbania o dobre imię i honor szkoły;
- 7) przestrzegania wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, maksymalnie w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły po zaistniałej nieobecności. Zgodnie z obowiązującym w szkole programem poprawy frekwencji usprawiedliwienie ma mieć formę pisemną, powinno być opatrzone datą i zawierać uzasadnienie nieobecności;
- 9) nieobecność ucznia na początku lekcji do 10 minut uważana jest za spóźnienie i odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym;”
- 10) całkowitego wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas trwania zajęć edukacyjnych. W przypadku

niezastosowania się do przepisu, telefon lub inne urządzenie elektroniczne będzie zarekwirowane. W celu jego odzyskania, rodzic ucznia będzie miał obowiązek zgłosić się osobiście do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły;

- 11) dbania o schludny i estetyczny wygląd, na uroczystości szkolne i egzaminy obowiązuje strój: dla dziewcząt– ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka; dla chłopców– ciemne spodnie i biała koszula lub garnitur;
- 12) dbać o własne mienie, szkoła nie bierze odpowiedzialności za zagubiony sprzęt elektroniczny i telefony komórkowe;
- 13) zasady używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
  - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Aparaty powinny być wyłączone i schowane,
  - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego sprzętu elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - c) zabrania się fotografowania i rozpowszechniania prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek,
  - d) zaginięcie lub kradzież należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,
  - e) naruszanie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zdeponowanie telefonu po uprzednim jego wyłączeniu i wyjęciu przez ucznia karty sim. Telefon może odebrać rodzic lub prawny opiekun.

### § 83.

1. Dyrektor szkoły może na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia pełnoletniego wyrazić zgodę na urlopowanie ucznia, który z powodu ważnych przyczyn osobistych nie może kontynuować nauki w danym roku szkolnym.
2. Do powodów uzasadnionego urlopowania zaliczamy: zły stan zdrowia ucznia lub wychowywanie własnego dziecka przez ucznia.
3. Okres urlopowania ucznia nie wliczy się do frekwencji klasy.

### § 84.

Uszczegółowione prawa i obowiązki ucznia zawiera Regulamin Ucznia.

## § 85.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Odmowa następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Szczegółowe zasady, dotyczące warunków i trybu postępowania w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki, określają odrębne przepisy.

## § 86.

1. Zasady funkcjonowania klas sportowych regulują przepisy szczególne. Regulamin klasy sportowej brzmi następująco:
  - 1) uczeń posiadający zwolnienie z ćwiczeń ma obowiązek obecności na lekcjach wychowania fizycznego i zawodach sportowych;
  - 2) długoterminowe zwolnienie lekarskie będzie rozpatrywane indywidualnie przez dyrektora szkoły;
  - 3) Ilość nieprzygotowań ucznia do zajęć fizycznego jest określony w § 117;
  - 4) zajęcia sportowe mogą odbywać się na innych obiektach sportowych poza szkołą;
  - 5) w w/w przypadku na pisemny wniosek (prośbę) rodziców (prawnych opiekunów), uczeń może samodzielnie dojść na zajęcia i wrócić do domu;
  - 6) uczeń klasy sportowej ma obowiązek udziału we wszystkich meczach, turniejach i zawodach wynikających z kalendarza imprez sportowych;
  - 7) uczeń ma możliwość udziału w zajęciach i obozach sportowych w okresie ferii letnich i zimowych. Zasady organizacji obozów sportowych określają odrębne przepisy;
  - 8) na ocenę semestralną i końcowo roczną z wychowania fizycznego ma wpływ przede wszystkim zaangażowanie, wkład pracy ucznia, stosowanie się do regulaminu klasy sportowej oraz osiągnięte wyniki sportowe;

- 9) uczeń ma obowiązek systematycznego uczęszczania na treningi sportowe w całym trzyletnim cyklu kształcenia;
- 10) uczeń winien podporządkować się zasadom i regulaminom obowiązującym w szkole;
- 11) w uzasadnionych przypadkach uczniowie, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne;
- 12) uczniów, niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do szkoły właściwej ze względu na obwód;
- 13) Oceny cząstkowe, wyniki sprawdzianów i inne informacje dotyczące ucznia, mogą być zapisywane w zeszycie nauczyciela wychowania fizycznego.

#### § 87.

Szczegółowe zasady, dotyczące opieki nad uczennicami będącymi w ciąży, regulują odrębne przepisy.

#### § 88.

Na terenie Zespołu Szkół uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz:

1. Wnoszenia i spożywania alkoholu;
2. Zażywania i rozprowadzania narkotyków;
3. Noszenia broni, miotaczy gazu i innych niebezpiecznych przedmiotów;
4. Palenia papierosów, i e-papierosów.

### **Dział II. Nagrody i kary.**

#### § 89.

1. W celu jak najpełniejszego wykorzystania możliwości nagradzania uczniów za szczególne osiągnięcia edukacyjne, sportowe, artystyczne i inne, w szkole i poza nią stosowane są wyróżnienia i nagrody.
2. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list pochwalny skierowany do rodziców;
  - 5) nagrodę rzeczową.

3. Wyróżnienie lub nagrodę uczeń otrzymuje za:
  - 1) zakwalifikowanie się do olimpiady powyżej szczebla szkolnego;
  - 2) zajęcie notowanego miejsca w sesji naukowej, konkursie na terenie szkoły;
  - 3) pracę w organizacjach młodzieżowych;
  - 4) osiągnięcia w kołach zainteresowań w szkole i poza szkołą;
  - 5) 100 % frekwencję w semestrze;
  - 6) osiągnięcia w sporcie na terenie szkoły i poza szkołą;
  - 7) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi zwłaszcza w formie wolontariatu.
4. Pochwały mogą być udzielane przez radiowęzeł i podczas uroczystości szkolnych.
5. Nagrodę rzeczową uczeń otrzymuje za:
  - 1) osiągnięcia wymienione w ust. 3;
  - 2) wzorową ocenę zachowania i bardzo dobre wyniki w nauce.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżeniem, z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

#### § 90.

1. Za lekceważenie nauki i nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych, określonych w Regulaminie Ucznia, oraz rażące naruszenie norm życia społecznego uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
  - 3) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole;
  - 4) pobytem warunkowym w szkole na określony czas;
  - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Kary wymienione w pkt 3 i 4 w szczególnych przypadkach mogą być stosowane łącznie.
3. Karę, o której mowa w pkt 1, ustala wychowawca klasy.
4. Karę, o której mowa w pkt 2, ustala dyrektor na wniosek wychowawcy klasy.

## § 91.

1. Uczniowi określa się pobyt warunkowy, jeżeli:
  - 1) podjęte wcześniej i udokumentowane działania wychowawcze szkoły nie przyniosły oczekiwanych efektów;
  - 2) uczeń opuścił, bez usprawiedliwienia, co najmniej 30 godzin lekcyjnych;
  - 3) uczeń dopuścił się rażącego naruszenia norm życia społecznego.
2. Zespół wychowawczy zapoznaje się z problemem i jeśli zachodzi taka potrzeba, podejmuje decyzję w sprawie warunkowego pobytu ucznia w szkole.
3. Pisemną decyzję wydaje dyrektor i za potwierdzeniem przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) oraz uczniowi.
4. Uczeń ma prawo do dwukrotnego pobytu warunkowego w czasie nauki w szkole.

## § 92.

Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji o ukaraniu w następującym trybie:

- 1) odwołanie powinno być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o przekazaniu kary;
- 2) dyrektor szkoły w możliwie krótkim czasie powołuje komisję, która w ciągu tygodnia powinna zbadać sprawę i wydać opinię o celowości udzielonej kary;
- 3) w skład komisji wchodzi: przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel rodziców i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 4) po uzyskaniu opinii komisji dyrektor szkoły w ciągu 2 tygodni zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której zostaje rozpatrzone odwołanie;
- 5) ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

## § 93.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za niespełnienie wymogów pobytu warunkowego bądź za:
  - 1) kradzież;
  - 2) bójkę;



- 3) rozbój;
  - 4) gwałt;
  - 5) rozprowadzanie narkotyków;
  - 6) spożywanie alkoholu;
  - 7) fałszywy alarm o zagrożeniu życia i mienia;
  - 8) fałszowanie dokumentów;
  - 9) udział w grupie przestępczej;
  - 10) szantaż;
  - 11) wyłudzenie.
2. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów za długotrwałe opuszczanie zajęć lekcyjnych bez uzasadnionej przyczyny, a podjęte przez szkołę działania z zakresu pomocy psychologiczno pedagogicznej nie przyniosły oczekiwanych rezultatów.
  3. Uczeń jest skreślony z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły.
  4. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi, jego rodzicom odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty.
  5. Przy szczególnie rażących zachowaniach uczniów nie musi być stosowane stopniowanie kar.
  6. Kary wymienione w § 90 ust. 1 pkt 5 stosowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i nie mogą w żaden sposób naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.
  7. Uczeń lub uczniowie mają prawo do pełnego i obiektywnego wyjaśnienia przyczyn naruszenia porządku szkolnego w obecności dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej bądź rodziców.
  8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w terminie jednego tygodnia podczas rozmowy indywidualnej lub wysyłając informację za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

### Dział III. Zasady rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcącego.

#### § 94.

1. Do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim jest przyjmowany w pierwszej kolejności do pierwszej klasy liceum, jeśli spełnia warunek opisany w ustępie 1.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ustępie 1 niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
  - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
  - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
  - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
    - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty, albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w ustępie 2
    - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 5 mają jednakową wartość.

#### § 95. uchylony

#### § 96.

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej podejmuje komisja rekrutacyjna.
2. W przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy, decyzję o jego przyjęciu dyrektor podejmuje samodzielnie.

#### § 97.

1. Uczniowie liceum wybierając klasę będą realizowali rozszerzenia przypisane do danej klasy.
2. Uczniowie liceum wybierając klasę będą realizowali nauczanie drugiego języka zgodnie z ofertą szkoły dla danej klasy.”

### **Dział IV. Zasady rekrutacji do Technikum Zawodowego.**

#### § 98.

1. Do klasy pierwszej Technikum Zawodowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;

- 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
2. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim jest przyjmowany w pierwszej kolejności do pierwszej klasy technikum, jeśli spełnia warunek opisany w ustępie 1.
  3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ustępie 1 niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
    - 1) wyniki egzaminu gimnazjalnego;
    - 2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
    - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
    - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:
      - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty ,albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w ustępie 2
      - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
  4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

6. Kryteria, o których mowa w ust. 5 mają jednakową wartość.”

§ 99. uchylony

§ 100.

Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej podejmuje komisja rekrutacyjna.

W przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy, decyzję o jego przyjęciu dyrektor podejmuje samodzielnie.

§ 101.

1. Uczniowie podejmując naukę w technikum będą realizowali rozszerzenia przypisane do danej klasy.
2. Uczniowie podejmując naukę w technikum będą realizowali nauczanie drugiego języka zgodnie z ofertą szkoły dla danej klasy.”

**Dział V. (skreślony)**

§ 102. (skreślony)

**Dział VI. Zasady rekrutacji do Policealnej Szkoły Zawodowej.**

§ 103.

1. Na semestr pierwszy publicznej szkoły policealnej przyjmuje się kandydatów, którzy:
  - 1) posiadają wykształcenie średnie lub średnie branżowe;

- 2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego :
    - a) wielodzietność rodziny kandydata;
    - b) niepełnosprawność kandydata;
    - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
    - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
    - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
    - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
    - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
  - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata,
    - b) niepełnosprawność kandydata,
    - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
    - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
    - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
  - 3) Kryteria, o których mowa w ust. 2 punkcie 1 i 2 mają jednakową wartość.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń

## **Rozdział VII. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.**

### § 104.

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) precyzuje i ujednolica sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Zespołu Szkół Nr 2 w Lubartowie.

2. System, o którym mowa w ust. 1, powinien zapewnić korzyści każdej z zainteresowanych stron, a więc:

1) Uczniowi:

- a) poznanie kryteriów oceniania,
- b) uzyskanie uzasadnienia otrzymanej oceny oraz poinformowanie o skutkach ustalenia mu nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- c) bieżącą i systematyczną obserwację jego postępów w nauce,
- d) uświadomienie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz postępów w tym zakresie,
- e) pobudzenie rozwoju umysłowego, uzdolnień i zainteresowań ucznia oraz pomoc w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
- f) motywowanie do dalszej pracy,
- g) wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- h) ukierunkowanie samodzielnej pracy,
- i) dyscyplinowanie i kształtowanie poczucia odpowiedzialności i wyrabiania nawyków systematycznej pracy.

2) Rodzicom:

- a) dostarczanie informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- b) zobiektywizowanie oceny ucznia,
- c) uzyskanie uzasadnienia otrzymanej oceny śródrocznej i rocznej (semestralnej).

3) Nauczycielom:

- a) umożliwianie doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno– wychowawczej,
- b) dostarczanie informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- c) gromadzenie informacji, danych do opisu rozwoju dziecka, jego postępów w nauce,
- d) informację o efektywności stosowanych metod i organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- e) dostosowanie własnych wymagań do standardów edukacyjnych,
- f) motywowanie do różnorodnych działań na polu dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym,
- g) śródroczne i roczne (semestralne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego

- przewidzianego na dany semestr i rok szkolny,  
h) obserwowanie i wspieranie rozwoju młodzieży.

#### § 105.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Klasyfikację uczniów dzielimy na klasyfikację śródroczną i roczną (semestralną). Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku w trzeci piątek stycznia. Jeśli piątek wypada w okresie przerwy międzysemestralnej, to klasyfikację przeprowadza się w najbliższy piątek po przerwie międzysemestralnej.

#### § 106.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obowiązują zgodnie z Rozporządzeniem MEN w stopniach wg następującej skali:

stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4



- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny:

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2

1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostateczny – 1

2. Dopuszcza się możliwość stosowania następujących skrótów:

- 6 – cel.
- 5 – bdb.
- 4 – db.
- 3 – dst.
- 2 – dp.
- 1 – ndst.

3. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym zapisu ocen, uzupełnionych przez zastosowanie znaków „+” i „-”.

Pełny zakres ocen:

<u>Ocena:</u>	<u>Skrót:</u>	<u>Zapis cyfrowy:</u>
celujący	cel.	6
bardzo dobry plus	bdb. +	5+
bardzo dobry	bdb.	5
bardzo dobry minus	bdb.–	5–
dobry plus	db. +	4+
dobry	db.	4
dobry minus	db. –	4–
dostateczny plus	dst. +	3+
dostateczny	dst.	3
dostateczny minus	dst. –	3–
dopuszczający plus	dp. +	2+
dopuszczający	dp.	2
dopuszczający minus	dp. –	2–
niedostateczny	ndst.	1

4. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach oceny, nauczyciel może stosować następujące skróty:

- nb – nieobecny;

np – nieprzygotowany (lub datę tego nieprzygotowania);  
zw – zwolniony (dotyczy wychowania fizycznego).

5. Przy zapisie w dzienniku lekcyjnym wyników z matury próbnej, dopuszcza się stosowanie punktacji procentowej.

### § 107.

1. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości programowych w zakresie koniecznym, umożliwiającym mu przejście do wyższego poziomu kształcenia;
  - 2) braki wiedzy są na tyle duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela;
  - 3) nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
  - 4) nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
  - 5) nie potrafi wypowiadać się w sposób spójny i logiczny.
2. Na ocenę dopuszczającą:
  - 1) uczeń opanował treści konieczne, przewidziane w podstawach programowych;
  - 2) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz potrafi je nadrobić według wskazówek nauczyciela;
  - 3) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim w celu nadrobienia zaległości;
  - 4) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości.
3. Na ocenę dostateczną:
  - 1) uczeń opanował treści konieczne i podstawowe;
  - 2) rozumie treści określone programem nauczania;
  - 3) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy;
  - 4) analizuje podstawowe zależności;
  - 5) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko;
  - 6) rozumie terminologię typową dla danego przedmiotu.
4. Na ocenę dobrą:
  - 1) uczeń opanował treści konieczne, podstawowe i dopełniające;
  - 2) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem, materiałem źródłowym;
  - 3) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu;
  - 4) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji;

- 5) dokonuje trafnej analizy typowych problemów, potrafi sformułować logiczne wnioski;
  - 6) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie.
5. Na ocenę bardzo dobrą:
- 1) uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe;
  - 2) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska;
  - 3) umie bronić swych poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych;
  - 4) wnosi twórczy wkład w realizowanie zagadnień;
  - 5) łączy wiadomości z poszczególnych przedmiotów, umieszcza dany problem w kontekście szerszej wiedzy, wskazuje korelacje między zagadnieniami.
6. Na ocenę celującą:
- 1) uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości w znacznym stopniu wykraczające poza program klasy;
  - 2) umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabywaną wiedzę;
  - 3) z powodzeniem bierze udział w konkursach, turniejach, zawodach sportowych oraz olimpiadach przedmiotowych i innych;
  - 4) prowadzi własne prace badawcze pod okiem nauczyciela.

#### § 107a.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 108.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a w czasie zebrania ich rodziców (prawnych opiekunów), wraz z pisemnym potwierdzeniem, o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, a zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Fakt przekazania informacji zawartych w ustępie 1 i 2 rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem.

#### § 109.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, nauczyciel okazuje do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na następujących zasadach:
  - 1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
  - 2) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły.
  - 3) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy od niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
  - 4) Wskazane jest aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
  - 5) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wnioski również powinien mieć formę pisemną).
  - 6) Udostępnianie prac pisemnych powinno odbywać się w miejscu ich

przechowywania (tj. w szkole). Dopuszcza się na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) udostępnienie kopii pracy ucznia do domu. Prace nie mogą być udostępniane osobom trzecim.

3. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie co najmniej 10 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Przewidywane oceny edukacyjne, jak również roczna ocena zachowania, ze względu na trwające jeszcze przez 10 dni zajęcia edukacyjne oraz systematyczny proces oceniania uczniów, mogą ulec podwyższeniu.
5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są słownie uzasadniane w celu wskazania uczniowi co robi dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.
6. Tryb i warunki uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
  - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli spełnione są następujące warunki:
    - a) frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych wynosi co najmniej 90%,
    - b) uczeń nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych,
    - c) uczeń pisał wszystkie prace klasowe i sprawdziany w wyznaczonym terminie,
    - d) w przypadkach losowych nie stosuje się punktu a i c.
  - 2) Wniosek o umożliwienie poprawy przewidywanej oceny rocznej składają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego bądź uczeń pełnoletni u Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
  - 3) Termin przeprowadzenia sprawdzianu na ocenę wyższą ustala Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu przed zatwierdzeniem wyników rocznej klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną.

- 4) Zakres poprawy oceny rocznej obejmuje wiedzę i umiejętności z całego roku szkolnego zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
- 5) Poprawa oceny ma formę pracy pisemnej i odpowiedzi ustnej. W przypadku przedmiotów wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne sprawdzian ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
- 6) W przypadku ucznia o szczególnych potrzebach edukacyjnych wskazanych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej poprawa oceny może być przeprowadzona w formie ustnej.
- 7) Poprawa odbywa się w obecności dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu zatrudnionych w Szkole.
- 8) Przewidywana ocena z wyjątkiem oceny bardzo dobrej może być poprawiona tylko o jeden stopień lecz nie może być niższa niż przewidywana.

#### § 110.

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do możliwości rozwojowych ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, jak również na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
2. Szkoła organizuje, w miarę możliwości, pomoc dla uczniów mających trudności w nauce poprzez:
  - 1) kierowanie na badania do poradni psychologiczno– pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
  - 2) organizowanie zajęć wyrównywania wiedzy lub innych form pracy- w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni, do możliwości uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z programu nauczania.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod

uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

- 3a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania, fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony". Decyzję wydaje się w trzech egzemplarzach. Jeden otrzymuje rodzic (prawny opiekun), drugi nauczyciel uczący, trzeci pozostaje w dokumentacji szkoły.
5. 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, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. 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, zwalnia ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 111.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane:
  - 1) systematycznie i na bieżąco;
  - 2) wieloaspektowo (w różnych formach);
  - 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 4) jawnie, rzetelnie i sprawiedliwie przy uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno– pedagogicznych i predyspozycji ucznia.
2. Minimalna ilość ocen w semestrze powinna być uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu + 1.
  - 2a. W drugim semestrze klasy III LO minimalna ilość ocen z przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym powinna być uzależniona od tygodniowego wymiaru liczby godzin minus 1.
  - 2b. W drugim semestrze klasy IV TZ minimalna ilość ocen powinna być uzależniona od tygodniowego wymiaru liczby godzin minus 1.
3. Bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania– wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Z każdą sprawą, także dotyczącą oceniania, uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, by uzyskać informacje i pomoc.
5. Nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco odnotowywać oceny uczniów w dzienniku lekcyjnym, a śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć wystawić na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w dzienniku elektronicznym, do którego mają dostęp uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie). Mogą oni zapoznać się z ocenami z zajęć edukacyjnych i zachowania (ocenami bieżącymi, śródrocznymi, przewidywanymi, końcowymi).



§ 112.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (semestru), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  - 2a. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Policealnej Szkoły Zawodowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w semestrze programowo wyższym.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  - 4a. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. uchylony.
7. uchylony.

8. Śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

#### § 113.

1. Ocenę i kontrolę postępów uczniów dokonuje się przez:
  - 1) odpowiedzi ustne;
  - 2) klasowe prace pisemne, do których zaliczamy: kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, mogą mieć one formę zadań otwartych, pytań testowych, wypracowań, dłuższych wypowiedzi pisemnych;
  - 3) prace domowe (ćwiczenia, notatki, referaty, wypracowania itp.);
  - 4) ocenę twórczości artystycznej i literackiej ucznia;
  - 5) sprawdziany umiejętności z wychowania fizycznego.
2. Ocenie podlegają także różne formy aktywności uczniów (praca w grupie, prezentacja projektu, udział w dyskusji, debacie, odgrywanie ról i inne). Ocenę aktywności dokonuje się z zastosowaniem skali ocen lub odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym znaku „+”. Liczbę znaków niezbędnych do uzyskania oceny określają nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania i informują o tym uczniów na pierwszej lekcji przedmiotu.

#### § 114.

1. Pisemne prace klasowe są przeprowadzane z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) termin pracy klasowej nauczyciel ustala z uczniami i wpisuje do dziennika;
  - 3) w ciągu dnia nie może być więcej niż jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż trzy;
  - 4) nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału, który obejmie praca klasowa;
  - 5) praca klasowa może być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał;
  - 6) nauczyciel sprawdza i ocenia sprawdziany i kartkówki w terminie dwóch tygodni od dnia ich pisania, zaś w przypadku wypracowań, w terminie trzech tygodni. Wydłużenie tych terminów może nastąpić jedynie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela. Czas ich sprawdzania i oceniania zwiększa się wtedy o okres tej nieobecności;
  - 7) uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę do wglądu w terminie dwóch tygodni od dnia pisania pracy, a rodzice (prawni

opiekunowie) na własną prośbę mogą otrzymać pracę do wglądu podczas spotkania z nauczycielem. Prace zostają w szkole do końca danego roku szkolnego;

- 8) wszystkie pisemne prace sprawdzające wiadomości i umiejętności są obowiązkowe dla ucznia;
  - 9) jeżeli uczeń nie może pisać ich z całą klasą, z powodu usprawiedliwionej trzydniowej i dłuższej nieobecności, to ma obowiązek uczynić to w terminie ściśle ustalonym przez nauczyciela i nie dłuższym niż dwa tygodnie. W przypadku krótszych nieobecności oraz w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej (np. ucieczki z lekcji) uczeń zobowiązany jest pisać pracę bezpośrednio na następnych zajęciach lekcyjnych;
  - 10) dwudziestominutowa kartkówka z trzech ostatnich tematów nie musi być zapowiedziana;
  - 11) uczeń, któremu udowodniono ściąganie podczas pisemnego sprawdzania wiadomości, otrzymuje ocenę niedostateczną. Jest to ocena ostateczna (nie podlega poprawie);
  - 12) nauczyciel ma prawo do nie podawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję lub ucieczkę z lekcji;
  - 13) szczegółowe zasady poprawy niekorzystnych dla ucznia ocen z prac pisemnych zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania. Jednakże nie mogą one stać w sprzeczności z WSO;
  - 14) w wyjątkowych sytuacjach, po konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu, uczniowie mają prawo zmienić termin pracy klasowej (nie obowiązują wtedy zasady zawarte w pkt 3);
  - 15) oceny za prace klasowe i sprawdziany i inne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym po uprzednim zaznaczeniu kategorii oceny.
2. Przy ocenianiu pisemnych prac klasowych w liceum, technikum i policealnej szkole zawodowej stosuje się następującą skalę procentową przeliczania punktów na oceny:
- 1) sprawdziany i prace klasowe:
    - ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał liczbę punktów niezbędną do uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto rozwiązał zadania dodatkowe lub wykazał się wiadomościami, wykraczającymi poza program klasy
    - 100% - 90% punktów, ocena bardzo dobra
    - 89 % - 75% punktów, ocena dobra
    - 74% - 55 % punktów, ocena dostateczna
    - 54% - 40% punktów, ocena dopuszczająca
    - poniżej 40% punktów, ocena niedostateczna

- 2) kartkówki:
  - 100 - 91% punktów, ocena bardzo dobra
  - 90 - 80% punktów, ocena dobra
  - 79 - 65 % punktów, ocena dostateczna
  - 64 - 50% punktów, ocena dopuszczająca
  - poniżej 50% punktów, ocena niedostateczna;
2. Przy ocenianiu pisemnych prac klasowych w Gimnazjum stosuje się następującą skalę procentową przeliczania punktów na oceny:
  - 100% - 98% punktów, ocena celująca
  - 97% - 91% punktów, ocena bardzo dobra
  - 90 % - 76% punktów, ocena dobra
  - 75% - 56 % punktów, ocena dostateczna
  - 55% - 35% punktów, ocena dopuszczająca
  - poniżej 35% punktów, ocena niedostateczna
3. Przy górnych progach punktowych możliwe jest wystawianie oceny ze znakiem „+” zaś przy dolnych ze znakiem „-”.
4. Prace domowe mogą przyjmować formę pisemną lub ustną. Nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie.

#### §115.

1. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej w formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu i tylko w jednym, ściśle określonym przez nauczyciela terminie, nie dłuższym niż 2 tygodnie po oddaniu prac. Może to być:
  - 1) dodatkowa odpowiedź ustna;
  - 2) dodatkowa praca pisemna;
  - 3) referat itp.
2. Oceny wyższe od niedostatecznej mogą być poprawione po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
3. Podczas oceniania śródrocznego i rocznego (semestralnego) nauczyciel bierze pod uwagę stopień pierwszy i stopień poprawiony. Zapis w dzienniku powinien przyjąć formę: „stopień pierwszy/stopień poprawiony” (np. 1/3).
4. Ustalona przez nauczyciela (pod warunkiem zachowania obowiązujących przepisów) ocena śródroczna i roczna (semestralna) z danych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest ostateczna.

#### § 116.

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, 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. Sprawdzenie 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.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zarzutu stawianego przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych– przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania– ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku ustalenia rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący- dyrektor szkoły (wicedyrektor) albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący- dyrektor szkoły (wicedyrektor) albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony

z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. 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.

7a. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 8) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 9) dołączoną pracę pisemną ucznia.

8a. Z posiedzenia komisji, o której mówiono sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8b. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 117.

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia „np.” (nieprzygotowania do lekcji) bez wyjaśnienia przyczyn:
  - 1) jednokrotnego w semestrze z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
  - 2) dwukrotnego w semestrze z przedmiotu realizowanego w wymiarze 2 – 3 godziny w tygodniu;
  - 3) trzykrotnego w semestrze z przedmiotu realizowanego w wymiarze 4 – 6 godzin w tygodniu;
  - 4) czterokrotnego w semestrze z przedmiotu realizowanego w wymiarze 7 i więcej godzin w tygodniu;
  - 5) Zasady zgłaszania nieprzygotowań z wychowania fizycznego reguluje przedmiotowy system oceniania z tego przedmiotu.

1 a. W drugim semestrze uczeń klasy III LO i IV TZ ma prawo do zgłoszenia „np.” (nieprzygotowania do lekcji) bez wyjaśnienia przyczyn:

- 1) jednokrotnego w semestrze z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 lub 2 godzin w tygodniu.
  - 2) dwukrotnego w semestrze z przedmiotu realizowanego w wymiarze 3- 6 godzin w tygodniu;
  - 3) trzykrotnego w semestrze z przedmiotu realizowanego w wymiarze 7 i więcej godzin w tygodniu.
  - 4) Zasady zgłaszania nieprzygotowań z wychowania fizycznego reguluje przedmiotowy system oceniania z tego przedmiotu.
2. Uczeń ma prawo do przywilejów związanych z losowaniem „szczęśliwego numerka” (tj. do zwolnienia z odpowiedzi, pracy domowej i pisania niezapowiedzianej kartkówki). Prawo to zawiesza się na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

## § 118.

Uczniowie klas pierwszych w celu adaptacji w nowej szkole mają „okres ochronny”. Okres ten trwa tydzień w przypadku zajęć z przedmiotów, których wymiar przekracza dwie godziny w tygodniu, natomiast w pozostałych przypadkach trwa on dwa tygodnie. W czasie okresu ochronnego uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych.

## § 119.

### Regulamin realizowania projektów edukacyjnych

1. Wszyscy uczniowie Gimnazjum raz w całym cyklu kształcenia uczestniczą w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Uczeń może brać udział w realizacji jednego projektu.
3. Czas trwania projektu wynosi od jednego do pięciu miesięcy.
4. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów o warunkach i zasadach realizacji projektu oraz zapoznaje z niniejszym regulaminem.
5. Rodzicom przekazuje się informacje dotyczące projektu edukacyjnego na zebraniu.
6. W terminie do 30 września nauczyciele - opiekunowie projektów przedstawiają Dyrektorowi listę propozycji tematów. Listy tematów będą udostępnione na stronie internetowej szkoły i w bibliotece.
7. Tematyka może uwzględniać propozycje złożone przez uczniów, ale nauczyciel ma prawo wpłynąć na ostateczną postać tematu, także ze względu na bezpieczeństwo uczniów realizujących dany projekt.
8. W terminie do 15 października uczniowie danej klasy dokonują wyboru określonego tematu, składając wspólną pisemną deklarację. Zespół uczniowski przygotowujący wspólnie projekt powinien obejmować od 3 do 5 osób.
9. Ten sam temat projektu może być wybrany, za zgodą opiekuna projektu, przez kilka zespołów uczniowskich.
10. W przypadku, gdy uczeń:
  - 1) nie zdecyduje o wyborze tematu;
  - 2) nie określi zespołu, z którym będzie realizował projekt;
  - 3) nie złoży deklaracji z powodów niezależnych od siebie (np. choroby) opiekun projektu włącza go do określonego zespołu, uwzględniając zainteresowania i zdolności ucznia.
11. W terminie do 30 października opiekunowie projektów przeprowadzają spotkania z uczniami, udzielając wskazówek i odpowiadając na pytania.



12. Realizacja projektu rozpoczyna się od spotkania, na którym opiekun projektu z zespołem uczniowskim wspólnie ustalają w szczególności:
  - 1) czas realizacji projektu;
  - 2) formy pracy, zbierania informacji i dokumentowania prac;
  - 3) podział zadań w zespole i zasady współpracy;
  - 4) kryteria oceny projektu;
  - 5) sposób prezentacji i podsumowania projektu wpisując je do karty realizacji projektu.
13. W szczególnych przypadkach decyzją Dyrektora Szkoły, uczeń może być zwolniony z realizacji projektu edukacyjnego na udokumentowany wniosek rodziców.
- 13a. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. Podczas pracy nad projektem opiekun projektu winien na bieżąco monitorować prace zespołu i poszczególnych jego członków oraz udzielać konsultacji i wskazówek.
15. Nauczyciele niebędący opiekunami projektów powinni udzielać uczniom konsultacji, w miarę potrzeb i możliwości, we współpracy z opiekunem projektu.
16. Zakończeniem projektu jest publiczna prezentacja, której forma jest uzależniona od tematyki realizowanego projektu.
17. Prezentacja odbywa się w wyznaczonym przez opiekunów poszczególnych projektów terminie, lecz nie później niż do 30 maja.
18. W przypadku projektu realizowanego jako przedsięwzięcie jego prezentacja następuje zgodnie z ustalonym planem przyjętym w projekcie.
19. W zależności od tematyki projektu w prezentacjach jako obserwatorzy i zaproszeni goście mogą uczestniczyć:
  - 1) uczniowie danej klasy;
  - 2) rodzice uczniów;
  - 3) osoby lub przedstawiciele instytucji, organizacji, władz samorządowych, itp., z którymi wiązała się tematyka projektu;
  - 4) inne osoby, których obecność opiekun i uczniowie uznają za ważną i potrzebną ze względu na charakter projektu.

20. Oceny projektu dokonuje opiekun, który może konsultować się z innymi nauczycielami przed jej dokonaniem.
21. Kryteria oceny projektu powinny uwzględniać:
  - 1) sprawozdania z projektu (np. karta realizacji projektu);
  - 2) wytwory materialne dokonane przez uczniów w projekcie, o ile takie były planowane i powstały;
  - 3) sposób prezentacji projektu lub przedsięwzięcia, jeśli było ono celem projektu;
  - 4) pracę zespołową i indywidualną ucznia;
  - 5) samoocenę uczniów.
22. Opiekun projektu winien przedstawić pisemną informację wychowawcy klasy o przebiegu realizacji projektu przez uczniów, ocenie projektu i poszczególnych uczniów.
23. Ocena ma charakter opisowy odrębnie dla każdego ucznia uczestniczącego w projekcie i kończy się stwierdzeniem uogólniającym: zaliczył/nie zaliczył udział w projekcie, które jest podstawą do dokonania zapisu na świadectwie ukończenia Gimnazjum i w innych dokumentach szkolnych.
24. 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 na podstawie oceny opisowej.
25. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie.
26. Dokumentacja zgromadzona w trakcie realizacji projektu jest przechowywana do końca nauki ucznia w Gimnazjum.

## § 120.

Podstawowymi dokumentami zawierającymi informacje o uczniu są:

- 1) dziennik lekcyjny;
- 2) arkusz ocen;
- 3) indeks;
- 4) dziennik praktyk;
- 5) zeszyt uwag i spostrzeżeń o uczniu, jeśli wychowawca uzna, że jest

taka potrzeba.

## § 121.

1. Rodzic (prawny opiekun) może uzyskać informację o wynikach, postępach oraz trudnościach w nauce ucznia podczas:
  - 1) zebrań ogólnoszkolnych;
  - 2) spotkań klasowych wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
  - 3) indywidualnych konsultacji z wychowawcą oraz nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne;
  - 4) spotkań w ramach tzw. „otwartych drzwi”;
  - 5) spotkań z pedagogiem szkolnym;
  - 6) w innych formach: pisemnego lub telefonicznego powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów);
  - 7) w/w spotkania odbywać się będą wg kalendarza szkolnego, za wyjątkiem pkt 3, 5 oraz 6.
  - 8) przeglądania dziennika elektronicznego.
2. Na co najmniej 10 dni przed klasyfikacją roczną (semestralną), nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych (semestralnych) z zajęć edukacyjnych oraz o rocznej ocenie zachowania. Fakt ten potwierdzony jest wpisem tematu w dzienniku lekcyjnym.
3. Rodzice (prawni opiekunowie), podczas konsultacji organizowanych przez szkołę, otrzymują informację o przewidywanych ocenach rocznych. Odbiór informacji o przewidywanych ocenach i rocznej ocenie zachowania potwierdzają na piśmie.
4. W przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna), wychowawca klasy ma obowiązek pisemnego poinformowania go o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie zachowania w formie:
  - 1) listu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, z pełnym wykazem ocen zaadresowanego do obydwojga rodziców (prawnych opiekunów), jeśli uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną oceną zachowania, dwukrotnie wysłany list polecony za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodzica (prawnego opiekuna) uznaje się za doręczony;
  - 2) wykazu ocen, przekazanego poprzez ucznia do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom), zwróconego następnie przez rodziców, bądź za pośrednictwem ucznia z podpisem przynajmniej jednego

z rodziców (prawnych opiekunów) wraz z datą zapoznania – w pozostałych przypadkach.

5. Uchylony.
6. Uczniowie Policealnej Szkoły Zawodowej informacje o przewidywanych ocenach potwierdzają własnoręcznym podpisem.
7. Informacje o zapoznaniu rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów pełnoletnich z przewidywanymi ocenami rocznymi z zajęć edukacyjnych i roczną oceną zachowania przechowywane są w dokumentacji szkoły do zakończenia roku szkolnego.

#### § 122.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej a w szkole policealnej- semestralnej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, z który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący - na podstawie odrębnych przepisów- indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i uczeń, który przenosi się z innej szkoły i ma różnice programowe.

#### § 123.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów

klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, , technika biurowa, wyszukiwanie selekcjonowanie i gromadzenie informacji, przetwarzanie informacji, upowszechnianie informacji, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin pisemny i ustny obejmuje zakres materiału zrealizowanego z danego przedmiotu w danym semestrze lub roku szkolnym.
6. Egzamin pisemny trwa 60 min.; egzamin ustny– przygotowanie - 15 min. Odpowiedź - 15-20 min.
7. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) W przypadku gdy egzamin odbywa się z powodu zmiany szkoły, albo nauki ucznia poza szkołą w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
    - a) przewodniczący komisji - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły,
    - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  - 2) W przypadku gdy egzamin odbywa się z powodu nieobecności ucznia lub indywidualnego toku nauki w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
    - a) przewodniczący komisji – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
    - b) nauczyciel albo nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest egzamin.
8. Pytania (zadania) do egzaminu przygotowuje egzaminator w porozumieniu z drugim nauczycielem – członkiem komisji. Zestawy egzaminacyjne zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

- 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania;
  - 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 124.

Prawo do egzaminu poprawkowego ma uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 125.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu– po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
  - 1a. Zagadnienia na egzamin poprawkowy nauczyciel jest zobowiązany złożyć w sekretariacie szkoły do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Uczeń ma obowiązek niezwłocznie odebrać zagadnienia z sekretariatu szkoły.
2. W danym dniu uczeń może przystąpić do egzaminu tylko z jednego przedmiotu.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego, gdzie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 1) W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin

poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy pisemny i ustny obejmuje zakres materiału zrealizowanego z danego przedmiotu w danym roku szkolnym (z zastrzeżeniem szkoły policealnej).
5. Przy ocenie pracy pisemnej stosuje się skalę procentową przeliczania punktów na oceny dla sprawdzianów i prac klasowych.
6. Liczba zestawów egzaminacyjnych przygotowywanych do egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej jest zawsze większa o 1 od liczby zdających egzamin.
7. Poziom wymagań zawarty w zestawach egzaminacyjnych jest dostosowany do pełnej skali ocen.
8. Egzamin pisemny trwa 60 min. Egzamin ustny– przygotowanie 15min. odpowiedź– 15 – 20 min.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji - dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
  - 2) egzaminator- nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu w danej klasie;
  - 3) członek komisji- nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Nauczyciel– egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Pytania (zadania) do egzaminu opracowuje egzaminator po konsultacji z drugim nauczycielem, członkiem komisji. Na trzy dni przed terminem egzaminu przedkłada je do wglądu i zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania;
  - 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w szkole policealnej nie później niż do końca marca.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę pod warunkiem, że nie spełnia wymagań zawartych w §112 ustęp 2.
15. Od wyniku egzaminu poprawkowego przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 5 dni, jedynie w przypadku udowodnienia naruszenia w jego trakcie przepisów prawa.

#### § 126.

1. W klasie III gimnazjum jest przeprowadzany egzamin obejmujący:
  - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów humanistycznych
  - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
  - 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego; ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem gimnazjalnym”.
2. Egzamin gimnazjalny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy i przystąpienie do



niego jest warunkiem ukończenia nauki w szkole.

4. Szczegółowe warunki egzaminu regulują odrębne przepisy.

§ 127.

1. Uczeń kończy gimnazjum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczeń kończy gimnazjum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania z uwzględnieniem § 112. ust. 4.

§ 128.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 6) okazywanie szacunku innym osobom;

- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

3. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;

- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne.

4. Oceną wyjściową do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ocena dobra.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. W Policealnej Szkole Zawodowej zachowanie nie podlega ocenianiu.

#### § 129.

1. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a ponadto spełni przynajmniej trzy spośród wymienionych warunków:
  - 1) jest inicjatorem i organizatorem różnych form aktywności na terenie szkoły i poza nią;
  - 2) jest uczestnikiem, laureatem lub finalistą olimpiad, konkursów i zawodów sportowych szczebla okręgowego;
  - 3) wykazuje wysoki stopień kultury osobistej, taktu, obowiązkowości i zdyscyplinowania;
  - 4) aktywnie i twórczo uczestniczy w różnych formach działalności organizacji, zespołów oraz grup uczniowskich w szkole i poza nią;
  - 5) wykazuje wysokie zaangażowanie w realizację obowiązków szkolnych, dążąc do uzyskania jak najlepszych wyników przy wykorzystaniu wszystkich swoich możliwości.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który stara się nie opuszczać zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w przypadku wystąpienia godzin nieusprawiedliwionych ich liczba nie może przekroczyć 2, a ponadto spełni przynajmniej trzy spośród wymienionych warunków:
  - 1) jest inicjatorem i organizatorem różnych form aktywności na terenie szkoły;
  - 2) uczestniczy w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych;
  - 3) wykazuje wysoki stopień kultury osobistej, taktu, obowiązkowości i zdyscyplinowania;
  - 4) aktywnie i twórczo uczestniczy w różnych formach działalności organizacji, zespołów oraz grup uczniowskich w szkole;
  - 5) wykazuje wysokie zaangażowanie w realizację obowiązków szkolnych, dążąc do uzyskania jak najlepszych wyników przy wykorzystaniu wszystkich swoich możliwości.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stara się nie opuszczać zajęć

- lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w przypadku wystąpienia godzin nieusprawiedliwionych ich liczba nie może przekroczyć 5, a ponadto :
- 1) angażuje się w realizację obowiązków szkolnych, dążąc do uzyskania jak najlepszych wyników;
  - 2) w miarę swoich możliwości pomaga innym uczniom w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych;
  - 3) wykazuje pozytywny stosunek do uczestniczenia w wybranych formach życia szkoły;
  - 4) w zachowaniu zarówno w szkole jak i poza nią wykazuje wysoki stopień kultury osobistej i taktu oraz postawę godną ucznia.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który opuścił w ciągu semestru nie więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a ponadto:
- 1) uzyskuje w zasadzie pozytywne oceny w nauce, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych jest niewystarczający;
  - 2) jego zachowanie w szkole, jak i poza nią, nie wykracza poza ogólnie przyjęte normy właściwej postawy młodego człowieka.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, a ilość opuszczonych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia wynosi nie więcej niż 20;
- lub
- 2) jego zachowanie w szkole i poza nią narusza ogólnie przyjęte normy zachowania i postępowania i jest sprzeczne z Regulaminem Ucznia.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) zupełnie zaniedbuje swoje obowiązki szkolne, a ilość opuszczonych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia wynosi powyżej 20;
  - 2) jest nieszczerzy wobec otoczenia, kłamie, aby uniknąć odpowiedzialności;
  - 3) niszczy mienie społeczne – sprzęt, urządzenia, budynek szkoły;
  - 4) pali papierosy na terenie szkoły i w miejscach publicznych;
  - 5) dokona naruszenia godności osobistej innego człowieka albo użyje wobec niego przemocy fizycznej;
  - 6) popełni kradzież, która zostanie mu udowodniona;
  - 7) pije alkohol, zażywa lub rozpowszechnia środki odurzające;
  - 8) używa słownictwa ogólnie uznanego za niewłaściwe;
  - 9) dokona innego ciężkiego naruszenia regulaminu szkoły lub podstawowych zasad współżycia społecznego.

1. Propozycję ocen z zachowania uczniów opracowuje zespół wybrany spośród danej klasy pod kierunkiem wychowawcy.
2. Przy wystawianiu oceny zachowania zespół bierze pod uwagę ogólne kryteria oceny zachowania, szczegółowe wymagania związane z konkretną oceną oraz opinie nauczycieli uczących w danej klasie, społeczności klasowej, samego ucznia i wychowawcy klasy.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy, zgodnie z przepisami prawa, jest ostateczna.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### § 131.

1. W procesie ewaluacji Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania udział biorą:
  - 1) uczniowie– poprzez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych oraz w trakcie swobodnych rozmów z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) rodzice– w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, poprzez ankietę, dyskusję z nauczycielami;
  - 3) nauczyciele– podczas zebrań Rady Pedagogicznej.
2. Po zebraniu niezbędnych informacji podejmowana jest weryfikacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz wyciągane wnioski, które będą pomocne w dalszej pracy.
3. Wszelkich zmian w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.

#### § 132.

1. Ustalenia szczegółowe dotyczące poszczególnych przedmiotów nauczania podejmuje nauczyciele w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. W przypadkach nieobjętych Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**Rozdział VIII. (skreślony)**

§ 133.-(skreślony)

**Rozdział IX. (skreślony)**

§ 134. (skreślony)

§ 135. (skreślony)

§ 136. (skreślony)

§ 137. (skreślony)

## **Rozdział X. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.**

### **Dział I. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

#### § 138.

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

#### § 139.

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

#### § 140.

##### 1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na :

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery

- zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;

3. O udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły/przedszkola;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent edukacji romskiej;
- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny,

dzieci i młodzieży.

4. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny
- 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

#### § 141.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej mogą to być zajęcia:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

Adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania	45 minut



jednostki zajęć	
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pp.	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne:

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub opinia PPP.
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pp	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym:

adresaci	Uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	Eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	Orzeczenie poradni psychologiczno –pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania pp	zgodnie z decyzją dyrektora,

1) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga, w godzinach jego pracy;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

## § 142.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,

- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i zawodowych obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy (np. obozy naukowe, rajdy edukacyjne i obozy sportowo-wypoczynkowe).

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

4. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.

6. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

7. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki (semestru), a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

#### § 143.

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
  - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą

psychologiczno–pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.

4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku e-dzienniku.

5. Wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ich dziecka.

6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno–pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.

7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

8. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica (prawnego opiekuna)

12. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku.

13. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.

14. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

15. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

16. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno– wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.

18. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

20. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

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

23. W szkole zatrudniony jest pedagog i na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

24. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

25. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Lubartowie na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

#### § 144.

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) udział w pracach klasowego zespołu nauczycielskiego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
- 7) udział w pracach klasowego zespołu nauczycielskiego oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
- 8) przekazywanie wychowawcy informacji dotyczących spostrzeżeń o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwościach psychofizycznych ucznia;
- 9) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia:
  - a) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - b) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się na podstawie tego orzeczenia;
- 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

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

- a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
  - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
  - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
  - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
  - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych;
- 3) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
- 4) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 5) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 6) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 7) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - b) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;

## 2. Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno– pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;



- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju ucznia związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

### 3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich- zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;

- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w sprawach ich zdrowia;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

#### 4. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach klasowych zespołów nauczycielskich;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz młodzieży i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) przewodniczenie Zespołowi powołanego do opracowania Indywidualnych Programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Dział II. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.**

### § 145.

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 146.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

- 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

#### § 147.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna.
3. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły (w przypadku ostatniego roku nauki nie później niż do końca lutego).
5. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w wyższej klasie, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami.

#### § 148.

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

#### § 149.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

#### § 150.

1. W szkole dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) korekcyjno – kompensacyjne;
  - b) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
  - c) zajęcia specjalistyczne: *terapia psychologiczna*;
  - d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

#### § 151.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach

- i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu gimnazjalnego i zawodowych egzaminów kwalifikacyjnych do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

## § 152.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w dziale I rozdziału niniejszego rozdziału.

## § 153.

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.

4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog lub inny specjalista;

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.

7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;

2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:

- a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
- b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
- c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.



3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## **Rozdział XI. Policealna Szkoła Zawodowa.**

### **Dział I. Nazwa i typ szkoły.**

#### § 154.

1. Nazwa i siedziba szkoły: Policealna Szkoła Zawodowa w Zespole Szkół nr 2 im. Księcia Pawła Karola Sanguszki w Lubartowie, ul. Chopina 6, zwana dalej także szkołą.
2. Ukończenie nauki w szkole policealnej umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
3. Kształcenie zawodowe odbywa się w formie stacjonarnej dla młodzieży.
4. Policealna Szkoła Zawodowa prowadzi kształcenie w zawodach:
  - 1) Technik rachunkowości;
  - 2) Technik informatyk.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego rozdziału jest mowa o:
  - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Policealnej Szkole Zawodowej w Zespole Szkół nr 2 im. Księcia Pawła Karola Sanguszki w Lubartowie;
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
  - 3) szkole – należy przez to rozumieć Policealną Szkołę Zawodową w Zespole Szkół nr 2 im. Księcia Pawła Karola Sanguszki w Lubartowie.

#### § 155.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Lubartowski.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

### **Dział II. Cele i zadania Policealnej Szkoły Zawodowej.**

#### § 156.

1. Celem szkoły jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 1 w następujący sposób:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kwalifikacji zawodowych;

- 2) sprzyja rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów, organizując zajęcia pozalekcyjne;
- 3) organizuje kształcenie w zawodzie:
  - a) Technik rachunkowości;
  - b) Technik informatyk.

3. Celem kształcenia zawodowego w szkole jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

#### § 157.

Policealna Szkoła Zawodowa wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. Każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

### **Dział III. Organy Policealnej Szkoły Zawodowej.**

#### § 158.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski.

#### § 159.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą pedagogiczną oraz Samorządem uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych oraz powoływanie ich przewodniczących;

- 7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki ;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) skreślenie ucznia z listy uczniów.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, jako kierownik, zakładem pracy i zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## § 160.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły policealnej, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała Statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

#### § 161.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. 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.

3. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.

4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznania 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, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;

6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### § 162.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.

2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy

działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.

3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

#### **Dział IV. Organizacja szkoły policealnej.**

##### § 163.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

2. Szkoła pracuje zgodnie z podziałem na semestry.

3. I Semestr w danym roku szkolnym kończy się w trzeci piątek stycznia. Jeśli piątek wypada w okresie ferii zimowych, to I semestr w danym roku szkolnym kończy się w najbliższy piątek po feriach zimowych. II semestr w danym roku szkolnym kończy się w dniu ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

##### § 164.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Podział na grupy regulują odrębne przepisy.

##### § 165.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

##### § 166.

1. W szkole, szkolny plan nauczania zawiera przede wszystkim zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia zawodowego, określone w programach nauczania dla poszczególnych zawodów.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, które są

prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym lub poza nim, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

3. Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w semestrze ustalonym przez Dyrektora. Wymiar praktyki zawodowej nie wchodzi przy tym w zakres wymiaru kształcenia zawodowego, jeżeli trwa ona nie dłużej niż 4 tygodnie. W przypadku praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie, dalsze tygodnie ich trwania Dyrektor przelicza na godziny i organizuje w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe. Dyrektor może także rozłożyć w czasie przebieg praktyk zawodowych realizowanych dłużej niż przez 4 tygodnie (np. uczniowie mogą odbywać praktyki tylko w określone dni tygodnia), należy jednak zachować wymiar praktyk wskazanych dla danego zawodu w podstawie programowej.

#### § 167.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane są w rozdziale X.

#### § 168.

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Zasady organizacji biblioteki szkolnej opisane są w § 68.

#### § 169.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady pedagogicznej.

### **Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły policealnej.**

#### § 170.

1. W szkole zakres obowiązków dotyczy nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół nr 2 w Lubartowie.



2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

#### § 171.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uwzględniającą potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) przestrzeganie zapisów Statutu;
- 3) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawa oświatowego;
- 4) dopilnowanie używania tylko sprawnego sprzętu;
- 5) kontrolowanie na każdych zajęciach obecności uczniów.

#### § 172.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Zadaniem klasowego zespołu nauczycielskiego jest także:

- 1) ustalenie kierunków wspólnych oddziaływań wychowawczych;
- 2) pomoc wychowawcy w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) wzajemne przekazywanie sobie informacji o sukcesach i porażkach uczniów celem udzielenia pomocy uczniowi.

4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

5. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) wspólne ustalenie programu nauczania oraz obowiązujących podręczników;
- 2) wypracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych związanych z realizacją treści programowych;
- 4) wymiana doświadczeń, ciekawych rozwiązań metodycznych;

- 5) opracowanie, opiniowanie nowatorskich programów i innowacji pedagogicznych.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych.

#### § 173.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, powinien:
  - 1) diagnozować warunki życia i warunki swoich wychowanków,
  - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji działań wychowawczych,
  - 3) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
  - 5) dbać o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia.
3. Wychowawca prowadzi, przewidywaną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa).
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy dydaktycznej i metodycznej z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i psychologa.

#### § 174.

W szkole zatrudniony jest pedagog. Zadania pedagoga szkolnego opisane są w § 79.

#### § 175.

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

### **Dział VI. Uczniowie Policealnej Szkoły Zawodowej.**

#### § 176.

Prawa i obowiązki uczniów zawiera dział I rozdziału VI statutu.

§ 177.

Zasady przyznawania nagród i kar oraz tryb odwołania się od nich zawiera dział II rozdziału VI statutu.

§ 178.

Zasady oceniania precyzuje i ujednolica Wewnętrzny System Oceniania stosowany przez wszystkich nauczycieli Zespołu Szkół nr 2 w Lubartowie. Zapisy znajdują się w rozdziale VII statutu.”

**Dział VII. Postanowienia końcowe Policealnej Szkoły Zawodowej.**

§ 179.

Policealna Szkoła Zawodowa używa dwóch pieczęci urzędowych, metalowych, okrągłych tłoczonych o średnicy 36 mm i 20 mm zawierających po środku wizerunek orła ustalony dla godła oraz napis w otoku: Policealna Szkoła Zawodowa w Lubartowie. Używa również stempla podłużnego z napisem: Zespół Szkół Nr 2 im. Księcia Pawła Karola Sanguszki. Policealna Szkoła Zawodowa 21-100 Lubartów ul. Chopina 6.”

## **Rozdział XII. Postanowienia końcowe.**

### § 180.

1. Szkoła posiada własny sztandar i godło szkolne.
2. Zespół Szkół posiada pieczęcie urzędowe wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierające nazwę zespołu.
3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół zawierają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły i jej adres.

### § 181.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 182.

Zmiany i uzupełnienia do statutu szkoły wprowadza się w trybie uchwał Rady Pedagogicznej i przesyła organowi prowadzącemu szkołę.

### § 183.

1. Dyrektor szkoły administruje powierzonym majątkiem, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należytym stanie, a także nadzoruje działalność gospodarczo-finansową Rady Rodziców.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tych zakresach regulują odrębne przepisy.

W celu załatwienia spraw administracyjno-finansowych oraz dla obsługi higieniczno-sanitarnej szkoły zatrudnia się pracowników obsługi, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

Rozdział I. Nazwa i typ szkoły.....	1
Rozdział II. Cele i zadania szkoły.....	3
Rozdział III. Organy szkoły.....	7
Rozdział IV. Organizacja szkoły.....	15
Dział I. Postanowienia ogólne.....	15
Dział II. Organizacja I Liceum Ogólnokształcącego.....	18
Dział III. Organizacja Technikum Zawodowego.....	20
Dział IV. Organizacja Gimnazjum Sportowego.....	21
Dział V. Organizacja Policealnej Szkoły Zawodowej.....	23
Dział VI. Organizacja biblioteki i stołówki szkolnej.....	24
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	27
Rozdział VI. Uczniowie.....	34
Dział I. Prawa i obowiązki uczniów.....	34
Dział II. Nagrody i kary.....	38
Dział III. Zasady rekrutacji do I Liceum Ogólnokształcącego.....	42
Dział IV. Zasady rekrutacji do Technikum Zawodowego nr 2.....	43
Dział V. Zasady rekrutacji do Gimnazjum Sportowego.....	45
Dział VI. Zasady rekrutacji do Policealnej Szkoły Zawodowej.....	45
Rozdział VII. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	46
Rozdział VIII. (skreślono).....	77
Rozdział IX (skreślono).....	77
Rozdział X. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna.....	78
Dział I. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno pedagogicznej.....	78
Dział II. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.....	92
Rozdział XI. Policealna Szkoła Zawodowa.....	98
Dział I. Nazwa i typ szkoły.....	98
Dział II. Cele i zadania Policealnej Szkoły Zawodowej.....	98
Dział III. Organy Policealnej Szkoły Zawodowej.....	99
Dział IV. Organizacja szkoły policealnej.....	103
Dział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły policealnej.....	104
Dział VI. Uczniowie Policealnej Szkoły Zawodowej.....	106
Dział VII. Postanowienia końcowe Policealnej Szkoły.....	107
Rozdział XI. Postanowienia końcowe.....	108