

**Zespół Szkół Nr 2
im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego
ul. J. Piłsudskiego 24
58-200 Dzierżoniów**

S T A T U T

Tekst jednolity z mocą od 15 października 2007r.

Spis treści2

	INFORMACJE OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ I	NAZWA, TYP, CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ II	SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCH. SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ III	ORGANA SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ IV	KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ V	ORGANIZACJA SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ VI	PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ.....	35
ROZDZIAŁ VII	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	39
ROZDZIAŁ VIII	SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	55
ROZDZIAŁ IX	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	57
ROZDZIAŁ X	UCZNIOWIE SZKOŁY	62
ROZDZIAŁ XI	GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY	67
ROZDZIAŁ XII	PRZEPISY PRZEJSCIOWE I KOŃCOWE	67

Wybrane artykuły

1.	Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.....	16
2.	Kompetencje Rady Pedagogicznej	18
3.	Kompetencje Rady Rodziców	21
4.	Kompetencje Rady Szkoły	23
5.	Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy	32
6.	Prawa i obowiązki uczniów	38
7.	Zasady zwalnia i usprawiedliwiania nieobecności	38
8.	Nieprzygotowane ucznia do lekcji	41
9.	Ocenianie śródroczne	43
10.	Egzamin poprawkowy	49
12.	Zadania nauczycieli	57
13.	Zadania wychowawców klas	58
14.	Zasady rekrutacji do Zespołu Szkół nr 2	62
15.	Nagrody i kary	64
16.	Zasady skreślenia z listy uczniów	66

INFORMACJE OGÓLNE

1. Wykaz aktów prawnych opisujących pracę Zespołu Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżoniowie

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2004r. Nr 66, poz. 606)
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz.U. z 2004r. Nr 26, poz. 232)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2002r. Nr 10, poz. 96).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz. 506)
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie praktycznej nauki zawodu. (Dz.U. z 2002r. Nr 113, poz. 988),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz.U. z 2003r. Nr 23, poz. 193)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. (Dz.U. z 2003r. Nr 26, poz. 226)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2004r. Nr 199, poz. 2046) ,
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2005r. Nr 10, poz. 75)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych. (Dz.U. z 2005r. Nr 52, poz. 466),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci. (Dz.U. z 2005r. Nr 68, poz. 587),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. o zmianie rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz U. z 2006r. Nr 164, poz. 1155),

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz. (Dz. U. z 2006r. Nr 235, poz. 1703).
15. Rozporządzenie MEN z 9 lutego 2007 zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów – Dz. U z 27 lutego 2007, Nr 35, poz. 222,
16. Ustawa z 11 kwietnia 2007 o zmianie ustawy o systemie oświaty – Dz. U z dnia 9 maja 2007, Nr 80 , poz. 542,
17. Rozporządzenie MEN z 30 kwietnia 2007 w sprawie klasyfikowania , promowania i oceniania – Dz. U , Nr .83 , poz. 562,
18. Rozporządzenie MEN a dnia 13 lipca 2007 zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania – Dz. U nr 130, poz. 906 i 907
19. Ustawa z dnia 9 maja 2007 o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela – Dz. U z dnia 11 czerwca 2007, Nr 102 , poz. 689

ROZDZIAŁ I

NAZWA, TYP, CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły:

Zespół Szkół nr 2

im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego
jest publiczną szkołą ponadpodstawową i ponadgimnazjalną

2. Siedziba szkoły:

ul. J. Piłsudskiego 24
58-200 Dzierżoniów

(od 01 września 2003 roku szkoła prowadzi internat ze stołówką przy ul. Mickiewicza 1 w Dzierżoniowie).

3. Podstawą działalności szkoły jest:

- 1) akt założycielski
- 2) Uchwała Nr XLII/242/2002 Rady Powiatu Dzierżoniowskiego z dnia 26 lutego 2002 roku w sprawie przekształcenia Szkół
- 3) niniejszy statut
- 4) obowiązujące przepisy prawa oświatowego

§ 2

W skład Zespołu Szkół Nr 2 wchodzi:

1. Szkoły ponadgimnazjalne:

Liceum Profilowane Nr II

- profile kształcenia ogólnozawodowego: usługowo – gospodarczy, kreowanie ubiorów,
- cykl kształcenia 3 lata,

Technikum Nr 2

- technik organizacji usług gastronomicznych,
- technik żywienia i gospodarstwa domowego,
- technik hotelarstwa,
- technik kucharz,

- technik kelner,
- technik budownictwa,
- cykl kształcenia 4 lata.

Zasadnicza Szkoła Zawodowa

- kształci pracowników młodocianych i uczniów w zawodach: kucharz małej gastronomii, cukiernik, piekarz, mechanik pojazdów samochodowych, fryzjer i innych w zależności od potrzeb zgłaszanych przez zakłady pracy,
- cykl kształcenia 2 lub 3 lata,

Technikum Uzupelniające Nr 2 na podbudowie programowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej

- utworzone zostanie 01 września 2004 r.,
- cykl kształcenia 3 lata,

Technikum Uzupelniające dla Dorosłych Nr 2

Szkoła Policealna Nr 1

od 1 września 2005 roku

- technik hotelarstwa,
- cykl kształcenia 2 lata,
- technik bezpieczeństwa i higieny pracy
- cykl kształcenia 1,5 roku,

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest :

Powiat Dzierżoniowski,

który sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

W zakresie wymienionym w ust. 1 nadzorowi podlega w szczególności:

- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,
- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
- 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest:

Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu

3. W zakresie wymienionym w ust. 2 nadzorowi podlega w szczególności:

- 1) zgodność zatrudniania nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami,
- 2) realizacja podstaw programowych i ramowych planów nauczania,

- 3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku nauki,
- 4) przestrzeganie statutu szkoły, w tym w zakresie przestrzegania praw ucznia oraz praw dziecka.

§ 4

1. Formy ceremoniału szkolnego :

1) Wraz z nadaniem imienia szkoła otrzymała sztandar. Najważniejszym elementem sztandaru jest następująca myśl Patrona: „prawość, męstwo i dobre serce godne są szacunku”. Stanowi ona motto wszelkich działań szkoły.

2) Najważniejsze uroczystości szkolne i pozaszkolne odbywają się z udziałem poczty sztandarowego.

3) Uczniowie klas pierwszych składają przyrzeczenie:

My uczniowie Zespołu Szkół Nr 2 im. prof. T. Kotarbińskiego ślubujemy:

a) zdobywać wiedzę i uczyć się sztuki myślenia,

b) być dzielnym, skutecznym w działaniu „sprawnym w czynach godziwych” i dążeniach godnych szacunku,

c) szanować godność drugiego człowieka, być życzliwym, „pomocnym” i przyjaznym,

d) przestrzegać zasad dobrego zachowania i wykazywać szczególną dbałość o kulturę słowa,

e) przeciwstawiać się wszelkim przejawom przemocy i nietolerancji,

f) swoją wiedzą, umiejętnościami, postawą rozsławiać imię szkoły w myśl zasad głoszonych przez naszego patrona prof. Tadeusza Kotarbińskiego.

5) Pieśnią szkoły jest fragment wiersza Adama Asnyka z muzyką Krzysztofa Starzyckiego:

Szukajcie prawdy jasnego płomienia !
Szukajcie no-owych, nie odkrytych dróg ...
Za każdym krokiem w tajniki stworzenia
Coraz się du-usza ludzka rozprzestrzenia
- I większym staje się Bóg!

Każda epoka ma swe własne cele
I zapomi-ina o wczorajszych snach...
Nieście więc wiedzy pochodnię na czele
I nowy u-udział bierzcie w wieków dziele,
- Przyszłości podnoście gmach!

Ale nie depczcie przeszłości ołtarzy,
Choć macie sa-ami doskonalsze wznieść;
Na nich się je-eszcze święty ogień żarzy
I miłość lu-udzka stoi tam na straży,
- I wy winniście im cześć!

6) Tradycje szkoły:

- a) Święto Szkoły wraz z otrzęsinami uczniów klas pierwszych,
- b) Dzień Patrona,
- c) Dzień Europejczyka,
- d) pożegnanie absolwentów i przekazanie sztandaru młodszym uczniom,
- e) uhonorowanie najlepszych uczniów wpisem do Złotej Księgi,
- f) praca w Rodzinie Szkół noszących imię profesora Tadeusza Kotarbińskiego,
- g) nadanie tytułów:

Honorowego Członka Społeczności Szkolnej

osobie, która w szczególny sposób zaznaczyła się w historii szkoły
i obecnie w szkole nie pracuje,

Przyjaciela Szkoły

osobie, która w różny sposób wspomaga działalność szkoły,

§ 5

Cele i zadania szkoły

Zespołu Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżoniowie realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 6

Zespołu Szkół nr 2 opracował Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

„ Jesteśmy szkołą noszącą imię Tadeusza Kotarbińskiego, dlatego łączymy umiejętność stosowania reguł „dobrej roboty” z dążeniem do podnoszenia poziomu intelektualnego i etycznego. Uczeń naszej szkoły łączy w sobie przymioty ducha i serca z ludzką inteligencją”.

„ Chcemy być szkołą wyjątkową o ugruntowanej dobrej opinii na temat procesu kształcenia i wychowania, bezpieczeństwa i panującej u nas przyjaznej atmosfery oraz otwartą na potrzeby i problemy naszych uczniów”.

§ 7

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.

Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczy* i *Program Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach

W szczególności Szkoła:

1. umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim na poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
2. zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań,
3. z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a. organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno- krajoznawczej;
 - b. stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c. przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
 - d. zapewnianie poszanowania uczniom, ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - e. umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
4. zapewnia teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczniów do wykonywania wyuczonego zawodu:
 - a. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania, po zdaniu egzaminu, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe,
 - b. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
5. kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie,
6. problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym,
7. kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
8. dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań rynku pracy oraz standardów i wymagań egzaminacyjnych,
9. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,
10. umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania,
11. tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym,
12. umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w szczególności naukę języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
13. zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym,

§ 8

Zespół Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżoniowie szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych.

W szczególności:

1. umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami, według zasad zapisanych w § 80
2. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
3. nawiązuje współpracę ze szkołami ponadgimnazjalnymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
4. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
5. stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 9

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 10

Szkoła kładzie duży nacisk na prowadzenie ścieżek międzyprzedmiotowych w atrakcyjnej dla uczniów formie. Nad ich realizacją czuwają koordynatorzy ścieżek międzyprzedmiotowych.

§ 11

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

§ 12

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ II

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY

§ 13

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

§ 14

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego lub dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

§ 15

Uczniowie i rodzice Zespołu Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżoniowie mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę wychowawcy klasy z zastrzeżeniem § 52, pkt 4.

§ 16

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

1. realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
2. określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
3. przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
4. zawartych w szkolnym Programie Profilaktyki.

§ 17

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w § 138 niniejszego Statutu.
2. Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga,
3. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w § 1 pkt 3
4. Zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia wicedyrektor, dzieląc Szkołę na rejony:
 - a) Budynek A,
 - b) Budynek B,
 - c) Budynek C,
 - d) Budynek D,
 - e) Budynek E,
 - f) Budynek F.
5. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7⁴⁵, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej
6. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.
7. Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych.
8. Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
9. Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny. Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego.
10. Współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
11. Uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.
12. Kontrolę obiektów należących do szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie.
13. Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
14. Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.
15. Ogrózenie terenu szkoły.
16. Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
17. Zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
18. Dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii.
19. Odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych.
20. Wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.
21. Wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, warsztatów szkolnych, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchni w apteczki zaopatrzone

w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

22. Dostosowanie warsztatowych stanowisk pracy do warunków antropometrycznych uczniów .
23. Udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów.
24. Zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
25. Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły.
26. Przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli prowadzących zajęcia w pracowniach i w Internacie Zespołu Szkół nr 2, a także zajęcia wychowania fizycznego w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 18

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:

- a. organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- b. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- c. organizację wycieczek integracyjnych,
- d. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
- e. udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji i zapewnienia opieki w drodze do domu;
- f. kierowanie do poradni specjalistycznej;
- c. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- d. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- a. udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w *Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej*,
- b. występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Ministra Edukacji Narodowej;

§ 19

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w Szkole *Programu Szkolnej Profilaktyki*;
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
5. działania pedagoga i psychologa szkolnego;
6. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 20

Szkolny Program Profilaktyki opracowuje na początku każdego roku szkolnego specjalny zespół nauczycieli zwany dalej Komisją Profilaktyki Szkolnej, powoływany przez Dyрекcję Szkoły. *Szkolny Program Profilaktyki* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 21

Szkolny Program Profilaktyki zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Plenarna Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej zarządzeniem Dyrekcji.

§ 22

Kompetencje i zadania pedagoga szkolnego (psychologa szkolnego):

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:
 - a. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - b. udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - c. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - d. współudział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
2. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - b. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i trosk wychowawczej;
 - c. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
 - d. udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
3. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
 - b. udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
 - c. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych
4. W zakresie pomocy materialnej:
 - a. współtworzenie szkolnego Regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej;
 - b. organizowanie opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców klas i Dyrekcji Szkoły ;
 - c. dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły - w stołówce szkolnej.

§ 23

Organizacja pracy pedagoga (psychologa szkolnego):

W celu realizacji zadań zawartych w § 22 pedagog i psycholog szkolny między innymi:

1. jest członkiem Komisji Profilaktyki Szkolnej;
2. posiada roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne

- potrzeby opiekuńczo-wychowawcze Szkoły i środowiska;
3. zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i ich rodziców;
 4. współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych
 5. współdziała z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci, Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
 6. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie dotyczące trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły oraz podjętych działań;
 7. prowadzi następującą dokumentację:
 - a. dziennik pracy, w którym rejestruje się podjęte działania;
 - b. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
 - c. ewidencję uczniów z orzeczeniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczącymi dysortografii i dysleksji.

§ 24

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

§ 25

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

1. Szkoła pomaga uczniom w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie;
2. W uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodzica Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Szkoły.

§ 26

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

ROZDZIAŁ III

ORGANA SZKOŁY

§ 27

Organami Szkoły są:

- I. Dyrektor Szkoły - Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2,
- II. Rada Pedagogiczna (RP) Zespołu Szkół Nr 2,
- III. Rada Rodziców Zespołu Szkół Nr 2,
- IV. Rada Szkoły Zespołu Szkół Nr 2,
- V. Samorząd Uczniowski.

§ 28

W Zespole Szkół Zawodowych Nr 2 powołuje się:

1. Oddziałowe Rady Rodziców;
2. Wicedyrektora,
3. Kierownika Kształcenia Praktycznego.

§ 29

Każdy z wymienionych w art. 27 organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 30

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

§ 31

Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale Kompetencje organów Szkoły.

§ 32

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor ds. dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) główny księgowy.
 - 3) kierownik administracyjno-gospodarczy,
 - 4) kierownik Gospodarstwa Pomocniczego przy Zespole Szkół nr 2.
2. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydział czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 33

Dyrektor Szkoły:

1. kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu powiatu;
2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawie.

§ 34

W przypadku powierzenia funkcji Dyrektora Szkoły osobie nie będącej nauczycielem sprawowanie zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego powierza się jednemu z wicedyrektorów.

§ 35

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:

- a. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
- b. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady*,
- c. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- d. udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji.
- e. sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez :
 - 1) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 2) badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej szkoły w zakresie określonym w art. 33 pkt 1 i 2 ustawy o systemie oświaty,
 - 3) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach i egzaminach zewnętrznych,
 - 4) dokonywanie sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami ,
 - 5) kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,
 - 6) prowadzenie hospitacji , w tym hospitacji diagnozujących,
 - 7) ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych , wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki Szkoły i poszczególnych klas , służące doskonaleniu tych działań,
 - 8) upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w Rozdziale II niniejszego Statutu,
 - 9) zorganizowanie i systematyczne monitorowanie osiągniętej jakości pracy szkoły we wszystkich obszarach jej działalności,
 - 10) wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,
 - 11) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,

- 12) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli , w szczególności przez organizowanie szkoleń , porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,
- 13) wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- 14) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli , celem dokonywania oceny ich pracy,
- 15) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły,
- 16) przedstawianie Radzie Pedagogicznej , nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 17) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w § 7 pkt 4 Rozporz. MEN z 15.XII. 2006 (Dz. U . Nr 235, poz. 1703),

- f. dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - g. podaje do publicznej wiadomości do 31. III odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - h. współpracuje z Radą Szkoły, Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - i. powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną i komisję stypendialną,
 - j. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w art. 9 ust1, przeprowadzanych w szkole
 - k. 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 szkołą,
 - l. w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia ustala zawody , w których kształci szkoła .
 - m. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a. tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b. przyjmuje uczniów do Szkoły w przypadku zmiany przez nich szkoły, klasy lub oddziałów; organizuje nabór uczniów do Szkoły;
 - c. udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - d. skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w art. 158 Statutu Szkoły;
 - e. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu.
 - f. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zasady współpracy opisane są w § 72 niniejszego statutu.

4. Organizuje działalność Szkoły:

- a. podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty oraz opinii wojewódzkiej rady zatrudnienia decyzje o profilach kształcenia lub

- w porozumieniu z Radą Szkoły i Radą Pedagogiczną decyduje o wyborze przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
- b. sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
 - c. zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników nie będących nauczycielami;
 - d. zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym;
 - e. dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - f. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - g. organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły i Sekretariatu Uczniowskiego;
 - h. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
 - i. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - j. organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - k. opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli.
 - l. podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami,

5. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- a. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
 - b. powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;
 - c. dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - d. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - e. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - f. udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
 - g. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - h. wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - i. wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - j. w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
 - k. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - l. występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone,
6. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

§ 36

Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 37

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.

§ 38

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział , z głosem doradczym , osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej , w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej , wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 39

Kompetencje Rady Pedagogicznej

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 2 w Dzierżoniowie w ramach kompetencji stanowiących:

1. planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły,
2. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
4. podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie do innej szkoły,
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN,
6. uchwała Program Wychowawczy i Program Profilaktyki, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
7. ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników , biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również :
 - a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat
8. uchwała statut Szkoły i inne regulaminy,

Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 2 w Dzierżoniowie w ramach kompetencji opiniujących:

1. opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
3. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. opiniuje projekt finansowy szkoły,
5. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie profili kształcenia,
6. opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora , powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w szkole,
7. opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela ,
8. opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych ,
9. opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje , których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

Ponadto Rada Pedagogiczna :

1. przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły,
2. może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
4. głasza nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
5. ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
6. uczestniczy w tworzeniu WDN- Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
7. występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania ,
8. w uzasadnionych przypadkach , na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
9. wybiera delegatów do Rady Szkoły.

§ 40

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 41

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

§ 42

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 43

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 44

W szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

§ 45

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (Klasowych).

§ 46

Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

§ 47

W wyborach, o których mowa w § 46, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§ 48

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły i Rady Szkoły,
3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 49

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 50

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :

- a. *Program Wychowawczy Szkoły* obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów,
- b. *Program Szkolnej Profilaktyki* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów , rodziców i nauczycieli.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 1 a. lub 1 b. 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.

2. Rada Rodziców opiniuje:

- a. projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - b. szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników ,
 - c. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole ,
 - d. podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń, o których mowa w § 35 ust 1, pkt k,
 - e. wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia,
3. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
4. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie

może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.

5. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
6. Przedstawiciel Rady Rodziców (w przypadku nie powołania Rady Szkoły) ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
7. Wybiera delegatów do Rady Szkoły.

§ 51

Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i złożony w terminie do końca lutego.

§ 52

Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.

Oddziałowe Rady Rodziców :

1. zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców,
2. wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy,
3. reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły,
4. występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału,
5. występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale,
6. uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§ 53

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z *Zasadami Współpracy Organów Szkoły*, opisanymi w § 67 niniejszego Statutu.

§ 54

W Zespole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżonowie. .

§ 55

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 56

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

Samorząd Uczniowski każdej ze szkół wchodzących w skład zespołu ma prawo do:

1. przedstawienia danej Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły,
2. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3. organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym , a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów,
4. redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła,
5. organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności,
6. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
7. wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia,
8. zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień ,
9. występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom ,
10. udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

§ 57

Rada Szkoły jest organem społecznym. Rada Szkoły stanowi forum porozumienia społeczności szkolnej służące współpracy i rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły. W skład Rady Szkoły wchodzi dziewięć osób wybranych w równej liczbie (po 3 osoby) spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole, wszystkich uczniów szkoły oraz ogółu rodziców.

§ 58

Tryb wyboru członków Rady Szkoły określa *Regulamin Rady Szkoły*. Regulamin Rady Szkoły nie może być sprzeczny z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.

§ 59

Wszyscy członkowie Rady Szkoły są równouprawnieni w swoich działaniach w ramach pracy w Radzie Szkoły, posiadają jednakowe obowiązki i ponoszą za swoją działalność taką samą odpowiedzialność przed Radą Szkoły i innymi organami szkoły.

§ 60

W swojej działalności członkowie Rady Szkoły zobowiązani są kierować się szeroko rozumianym dobrem szkoły jako placówki realizującej cele kształceniowe, wychowawcze i opiekuńcze.

§ 61

Żaden z członków Rady Szkoły nie może być z powodu swojej działalności w Radzie Szkoły szykanowany przez jakiegokolwiek organy szkoły. Członkowie Rady Szkoły nie mogą być w swojej działalności poddawani żadnym naciskom zewnętrznym ze strony organów szkoły oraz organizacji zawodowych, społecznych i politycznych.

§ 62

Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności :

1. uchwalenie Statutu Szkoły i jego zmian;
2. opracowanie i uchwalenie Regulaminu Rady Szkoły:

3. występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole. Wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
4. występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
5. występowanie z umotywowanym wnioskiem o odwołanie nauczyciela z pełnionej przez niego funkcji kierowniczej w szkole;
6. występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę i Wojewódzkiej Rady Oświatowej w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
7. składanie wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;
- 8.** występowanie do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o zorganizowanie nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej.
9. opiniowanie planów pracy szkoły wraz z kalendarzem szkolnym;
10. opiniowanie planu finansowego szkoły;
11. opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla szkoły;
12. opiniowanie powierzenia funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych w szkole oraz odwołania z tych funkcji;
13. opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
14. opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły

§ 63

Rada Szkoły przeprowadza raz do roku (w końcu roku szkolnego, w maju lub w czerwcu lub w innym terminie – na wniosek jednego z organów szkoły) ocenę sytuacji i stanu szkoły, szczególnie w sprawach realizacji planu pracy szkoły i planu finansowego oraz organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 64

Rada Szkoły zobowiązana jest do przyjmowania, rozpatrywania i ustosunkowania się do wszystkich wniosków i opinii składanych do niej przez inne organy szkoły i jej Dyrektora oraz członków społeczności szkolnej.

§ 65

Rada Szkoły i Dyrektor Szkoły zobowiązani są do wzajemnej szerokiej współpracy w wykonywaniu ustawowych zadań szkoły.

§ 66

Działalność Rady Szkoły nie może naruszać kompetencji Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 67

Zasady współpracy organów Szkoły:

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji .

2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września . Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów , może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań , proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie , nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących , oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje : Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym , a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w § 81 .
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § niniejszego statutu.

§ 68

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły :

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest Dyrektor Szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie , jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora Szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły , Dyrektorem Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie .
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 69

Forma organizacyjna Szkoły

Zespół Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżonowie jest jednostką budżetową.

Zasady finansowania działań Szkoły uregulowane zostały w rozdziale *Gospodarka finansowa Szkoły* niniejszego statutu.

§ 70

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Szkoły wchodzące w skład zespołu realizują cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnąć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Zespole Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżonowie
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - a. w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej
 - b. w strukturach międzyoddziałowych: wybrane zajęcia z języków obcych, religii, przedmiotów zawodowych dla danych specjalizacji zawodowych, zajęcia fakultatywne;
 - c. w toku nauczania indywidualnego;
 - d. w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
 - e. w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.
 - f. praktyczna nauka zawodu uczniów odbywa się w Internacie Zespołu Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżonowie oraz w zakładach pracy na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą, a danym zakładem pracy. Czas trwania praktycznej nauki zawodu uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin na dobę, a uczniów powyżej 16 lat nie może przekraczać 8 godzin na dobę. Zajęcia praktyczne z uczniami prowadzą nauczyciele praktycznej nauki zawodu. W uzasadnionych przypadkach zajęcia praktyczne mogą prowadzić instruktorzy praktycznej nauki zawodu.
4. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, w tym dwie 15 minut.
5. Organizacja zajęć w strukturach międzyoddziałowych opisana została w § 77 i 78 *Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych*. Organizacja zajęć w ramach indywidualnego toku uczenia się została opisana w § 79 *Działalność innowacyjna i eksperymentalna*.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców lub Rady Szkoły może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy nie wymienione w pkt 3.
7. W uzasadnionych przypadkach, poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności szkół wyższych, centrów kształcenia praktycznego i ośrodków doskonalenia zawodowego, u pracodawców oraz przez pracowników tych jednostek na podstawie umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem Szkoły a daną jednostką.

6. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w punkcie 6, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

§ 71

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

§ 72

Formy współpracy Szkoły z rodzicami

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.

- a. zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
- b. udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
- c. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrekcji.

2. Współdziałanie w zakresie:

- a. doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
- b. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
- c. zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:

- a. za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
- b. za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a. rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
- b. wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.

5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):

- a. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
- b. ustalenie form pomocy,
- c. wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
- c. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
- e. omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
- f. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
- g. udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
- h. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania

nieobecności przez uczniów.

6. Indywidualne kontakty:

- a. wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
- c. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
- c. udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
- d. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- e. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*.

§ 73

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Semestry, na które dzieli się rok szkolny w poszczególnych szkołach zespołu, opisane są w rozdziale *Wewnątrzszkolny System Oceniania*.

§ 74

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny zespołu szkół opracowany przez Dyрекcję Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, pracowni otwartych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 75

1. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan Rozwoju Zawodowego Nauczycieli
- Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN .

§ 76

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 77

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny Szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 78

Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i zajęcia o strukturze ponadklasowej.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1., mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu w strukturze ponadklasowej lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej Dyrektor Szkoły lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.
4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - a. opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych w warunkach organizacyjnych Szkoły;
 - b. bieżąca kontrola realizacji zajęć;
 - c. prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
 - d. współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych.
7. W przypadku organizacji międzyoddziałowych zajęć z języka angielskiego ,języka niemieckiego lub z przedmiotów zawodowych w zakresie rozszerzonym koordynatorem tej formy jest przewodniczący przedmiotowego zespołu nauczycieli
6. W przypadku wyjazdów o strukturze ponadklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 79

Organizacja specjalistycznych zajęć w zakresie rozszerzonym w strukturze międzyoddziałowej w Zespole Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżoniowie .

1. Deklaracja udziału w zajęciach i organizacja zajęć przez Dyrektora Szkoły.

Nabór na podstawie złożonych deklaracji przez uczniów

2. Podręcznik i program nauczania.

Nauczyciel prowadzący zajęcia w danej grupie decyduje o doborze podręcznika oraz materiałów uzupełniających do prowadzenia zajęć. Jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, dobór materiałów jest wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami.

W sprawach spornych nauczyciele mogą zgłosić się do Przewodniczącego Przedmiotów zawodowych o pomoc w ich rozwiązaniu. Decyzja przewodniczącego jest ostateczna.

3. Ocenianie i kontrola postępów uczniów.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w programie rozszerzonym kontrolują i oceniają postępy uczniów w różnych formach zgodnych z *Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zespołu Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżoniowie*. Jeżeli zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, oceny śródroczne są wynikiem konsultacji pomiędzy tymi nauczycielami

4. Udział uczniów w zajęciach w przypadku nieobecności nauczyciela.

Na początku roku szkolnego każdy uczeń zostaje poinformowany przez swojego nauczyciela, do której grupy będzie przypisany w razie nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia w jego grupie. Obecność na zajęciach w przydzielonej grupie jest obowiązkowa. Nauczyciel, w którego zajęciach uczeń brał udział, potwierdza jego obecność swoim podpisem. Jeśli w danym dniu nieobecny jest również nauczyciel, do którego grupy został przydzielony uczeń na czas zastępstwa, uczeń zostaje przydzielony do kolejnej grupy.

5. Zmiana grupy. (na podstawie złożonych podań do Dyrektora Szkoły – z wyjaśnieniem; Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję).

1. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Szkoły.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
4. W szczególności w szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki. Szczegóły organizacji takich zajęć zawiera Regulamin ITN i ITU zatwierdzany przez Plenarną Radę Pedagogiczną.

2. Indywidualny tok nauki

1. Szkoła umożliwia, zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001 r. (Dz. U. Nr 3, poz. 28) w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, realizację indywidualnego toku nauki –ITN.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - a. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - b. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
3. przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - a. uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - b. rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - c. wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
6. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
8. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
9. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
11. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
12. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

14. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
15. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - a. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - b. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
16. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
17. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
18. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
19. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
20. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.

Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

3. Indywidualny tok uczenia

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół nr 2 w Dzierżoniowie przygotowujący się do udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub tematycznej może przystąpić do szkolnego systemu ITU (Indywidualny Tok Uczenia), przy czym w trakcie przygotowań do etapu pierwszego olimpiady do systemu ITU mogą przystąpić jedynie uczniowie piszący prace konkursową pod kierunkiem promotora.
2. Indywidualny Tok Uczenia się jest inną formą realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, umożliwiającą rzetelne przygotowanie się uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
3. Uczeń Zespołu Szkół nr 2, który przystąpi do systemu ITU:
 - a. ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas pisania pracy konkursowej pod kierunkiem promotora;
 - b. ma prawo do 5 dni zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podczas przygotowania do etapu okręgowego lub centralnego olimpiady, przy czym limit ten zwiększa się o dodatkowy dzień w przypadku zakwalifikowania się do więcej niż jednej olimpiady (1 dzień na każdą kolejną olimpiadę);
 - c. w porozumieniu z nauczycielami obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala indywidualny harmonogram zaliczeń sprawdzianów i prac kontrolnych podczas przygotowań do wszystkich etapów olimpiady (dotyczy to również dni, podczas których uczeń jest obecny w szkole).
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwiększyć limit, o którym mowa w punkcie 3b, jeżeli uczeń zakwalifikował się do kilku finałów ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych.
5. Dyrektor Szkoły indywidualnie ustala limit dni na przygotowanie do etapu międzynarodowego olimpiady.
6. Uczeń, który nie wywiąże się z podjętych zobowiązań (tzn. przystąpi do systemu ITU, a nie weźmie udziału w olimpiadzie lub nie odda pracy konkursowej lub też nie wywiąże się z obowiązku zaliczeń według indywidualnego harmonogramu), nie ma prawa ubiegać się

o ITU w kolejnym roku szkolnym (dotyczy uczniów klas I-II), ponadto jego śródroczna ocena zachowania zostanie obniżona.

7. Szczegółowe zasady organizacyjne szkolnego systemu opisane są w Regulaminie ITU.

§ 81

Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w *Zasadach Organizowania Wyjazdów Młodzieżowych*

§ 82

Praktyki studenckie

1. Zespół Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżoniowie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły.

§ 83

W Zespole Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżoniowie działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

Biblioteka jest :

- a) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej

Zadaniem biblioteki i ICIM w Zespole Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego w Dzierżoniowie jest :

- a. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - b. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
 - c. prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - e. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - f. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - g. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - h. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - i. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - j. organizacja wystaw okolicznościowych.
4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- a. w zakresie pracy pedagogicznej:
 - udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki,
 - prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,

- udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej (ścieżka międzyprzedmiotowa),
 - udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
- b. w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
- gromadzenie zbiorów,
 - ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - selekcjonowanie zbiorów,
 - opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - prowadzenie dokumentacji pracy.
5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
 6. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki.
 7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.
 8. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
 9. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 84

Organizację zajęć praktycznych w szkolnych warsztatach reguluje *Regulamin warsztatów szkolnych*

§ 85

Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe
2. Wszystkie zebrania zespołów powinny być protokołowane wraz z końcowymi wnioskami.
3. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi Szkoły.

§ 86

Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadania zespołu to:
 - a. ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby,
 - b. korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć

- uczniów,
 - c. uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym semestrze (nie więcej niż dwie prace w tygodniu),
 - d. wnioskowanie do dyrektora Szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W ciągu roku szkolnego powinny się odbyć przynajmniej dwa spotkania zespołu, w tym jedno we wrześniu z udziałem rady rodziców danego oddziału.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 87

Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
- a. analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia programu wychowawczego Szkoły;
 - b. ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - c. ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
3. Zespoły spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora Szkoły.

§ 88

Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
- a. Komisja Przedmiotów Humanistycznych,
 - b. Komisja Przedmiotów Języków Obcych,
 - c. Komisja Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych,
 - d. Komisja Przedmiotów Wychowania Fizycznego,
 - e. Komisja Przedmiotów Zawodowych.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na bieżący rok szkolny.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
- a. ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
 - b. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
 - c. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - d. nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad i matury;
 - e. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu.

Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.

§ 89

Zespoły problemowe

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 90

Wicedyrektorzy

1. Po zasięgnięciu opinii Plenarnej Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów Szkoły.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę.
3. Zakres obowiązków wicedyrektorów opisany został w § 91 *Zakres obowiązków wicedyrektorów*. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 91

Zakres obowiązków wicedyrektorów.

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:
 - a. udzielanie instruktażu młodym nauczycielom,
 - b. hospitowanie lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki hospitaacji w danym roku szkolnym,
 - c. kontrola pracowni przedmiotowych,
 - d. formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji,
 - e. przedstawianie spostrzeżeń z hospitaacji na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 - f. gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
2. Sporządzanie tygodniowego planu lekcji.
3. Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Nadzorowanie spraw dotyczących:
 - a. zaopatrzenia nauczycieli w aktualne programy nauczania,
 - b. zaopatrzenia Szkoły w pomoce naukowe,
 - c. prenumeraty czasopism,
 - d. olimpiad, konkursów i zawodów,
 - e. współpracy z towarzystwem ubezpieczeniowym i organizowania ubezpieczenia dla uczniów i nauczycieli Szkoły,
 - f. praktyk zawodowych i praktycznej nauki zawodu.
5. Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli.
6. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
7. Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw i ich akceptowanie do wypłaty — współpraca z komórką finansową Szkoły.
8. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
 - a. analiza pracy wychowawców,
 - b. profilaktyka niedostosowania społecznego i resocjalizacja,
 - c. wycieczki szkolne i turystyka,
 - d. nadzór nad działalnością samorządu szkolnego i innych organizacji młodzieżowych,
 - e. koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych,
 - f. dokonywanie oceny pracy wychowawczej na zakończenie roku szkolnego.

9. Udostępnianie materiałów do kroniki szkolnej.
10. Ustalanie tematyki zebrań z rodzicami.
11. Sporządzanie harmonogramu egzaminów maturalnych.
12. Organizacja rekrutacji do szkół Zespołu.
13. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.
14. Kontrola dokumentacji szkolnej:
 - a. dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - b. rozliczeń godzin ponadwymiarowych, zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych,
 - c. planów pracy i sprawozdań organizacji młodzieżowych oraz komisji przedmiotowych,
 - d. dokumentacji dotyczącej spraw wojskowych,
 - e. dokumentacji dotyczącej wycieczek szkolnych,
 - f. doraźnych zmian planu lekcji z powodu nieobecności nauczycieli.
15. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.
16. Zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności.
17. Wykonywanie innych zadań bieżących, zleconych przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

§ 92

Członek społeczności szkolnej

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 93

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 94

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 95

Traktowanie członków.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 96

Każdy uczeń Zespołu Szkół nr 2 w Dzierżoniowie **ma prawo** do:

1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych,
2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
3. indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
4. pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny,
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WSO ,
7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
8. reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
9. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy,
10. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
11. korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego,
12. korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły,
13. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową,
14. zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
15. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
16. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
17. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
18. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

§ 97

1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 1. lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 2. rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 98

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

§ 99

Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

§ 100

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 101

W szczególności, każdy uczeń Zespołu Szkół nr 2 w Dzierżoniowie **ma obowiązek:**

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie,
2. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
4. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy,
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
6. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.
7. przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu,
8. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
9. usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 105.
10. uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminów, egzaminów próbnych,
11. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
12. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,
13. stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
14. dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
15. pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
16. przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
17. posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg. harmonogramu badań,

§ 102

Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
2. wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
3. wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,

6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
7. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 103

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Zespole Szkół nr 2 w Dzierżoniowie oraz w Gospodarstwie Pomocniczym przy Zespole Szkół nr 2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 104

Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 105

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w ZS nr 2 w Dzierżoniowie

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
4. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności.
5. W przypadku uczniów pełnoletnich honorowane są oświadczenia podpisane przez tych uczniów.
6. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole do trzeciego dnia obecności w szkole po okresie obejmującym dni (godziny) opuszczonych zajęć edukacyjnych.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
9. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w punkcie 1.
10. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
12. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
13. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
14. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
15. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia.

16. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w semestrze (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione) nauczyciel ma prawo przeprowadzić pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału programowego na miesiąc przed końcem semestru.
17. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
18. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny i właściwy Urząd Miasta lub Urząd Gminy, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
19. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek Szkolnego Zespołu Wychowawczego udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia dwutygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla danego oddziału.
20. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek Szkolnego Zespołu Wychowawczego po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 15 godzin zajęć dydaktycznych wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 15 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
21. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy, po opuszczeniu przez ucznia kolejnych 15 godzin bez usprawiedliwienia rozpoczyna procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
22. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkole dla młodzieży

§ 106

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 107

1. 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 oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 115 ust. 1 i § 116 ust.2 ;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 108

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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;
- 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.

§ 109

1. Nauczyciel ocenia systematycznie i bieżąco, stosując różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na warunkach określonych przez nauczycieli.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących

Minimalna ilość ocen	Liczba godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu
4	1 – 2
5	3 – 4
6	5 i więcej

5. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach (o których decyduje dyrektor szkoły), nauczyciel może wystawić ocenę śródroczną i roczną z mniejszej ilości ocen.
6. W dzienniku lekcyjnym można zapisywać oceny bieżące wg skali podanej w § 115 ust. 1 z możliwością uwzględnienia znaków + i -.
7. Prace kontrolne (sprawdziany i prace klasowe obejmujące zakres materiału powyżej dwóch lekcji) muszą być:
 - 1) zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą,
 - 3) ocenione i omówione w terminie do dwóch tygodni.
8. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu dnia jedna (przy dwóch dniach zajęć w tygodniu dopuszcza się dwie prace klasowe na tydzień).
9. Kartkówka obejmująca wiadomości i umiejętności z zakresu 1-2 ostatnich lekcji, nie musi być zapowiadana.
10. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca kontrolna, uczeń ma obowiązek w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni (od powrotu na zajęcia lekcyjne), przystąpić do napisania zaległej pracy.
11. W przypadku nie przystąpienia (nieusprawiedliwionego) w ustalonym z nauczycielem terminie do napisania zaległej pracy kontrolnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.

§ 110

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 108 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 108 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 111

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: koszulka bawełniana w kolorze ustalonym przez nauczyciela, spodenki sportowe, obuwie sportowe zamienne i dres treningowy.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach. Opinię wydaje lekarz specjalista. Zwolnienie dotyczy tylko ćwiczeń przeciwwskazanych przez lekarza i jest wydawane na czas określony w opinii. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć opinię w terminie 7 dni od jej otrzymania. Decyzja dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia jest wydawana zgodnie z datą wystawienia opinii.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 112

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 113

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 115 ust.1, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 116 ust.2, z zastrzeżeniem ust. 4 .
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia, za wyjątkiem klas maturalnych, dla których klasyfikację przeprowadza się do 22 grudnia.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 115 ust. 1 i § 116 ust. 2, z zastrzeżeniem ust.4.
4. W szkołach policealnych zachowania nie ocenia się. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 115 ust. 1, ustala się po każdym semestrze.

5. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego wychowawcę o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia wychowawca.
6. Na miesiąc przed klasyfikacją wychowawca klasy organizuje spotkanie z rodzicami (prawnymi opiekunami), informując ich w formie pisemnej, potwierdzonej podpisem Rodzica o proponowanych ocenach.

§ 114

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala opiekun (kierownik) praktycznej nauki zawodu.

§ 115

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiągnął wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - b) samodzielnie rozwija i poszerza wiedzę,
 - c) brał czynny udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim,
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania w danej klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela.

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach objętych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z przedmiotu w trakcie dalszej nauki,
- b) zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje z pomocą nauczyciela,
- c) dostosowuje się do rad, wskazówek nauczyciela w celu eliminowania braków.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, które uniemożliwiają mu przyswajanie nowych zagadnień,
- b) wykazuje brak zainteresowania przedmiotem,
- c) wykonuje pracę w sposób niesamodzielny i niesystematyczny,
- d) nie rozwiązuje (wykonuje) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 116

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

4. Szczegółowe kryteria dotyczące oceny zachowania ucznia zawarte są w załączniku Nr 1.

§ 117

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

§ 118

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

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 3) w przypadku uzupełniania różnic programowych, za ustalenie których odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5) Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 6) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

- 7) Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 8) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 11) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 12) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14) Dla ucznia szkoły zawodowej, nie klasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.
- 15) W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nie klasyfikowany".

§ 119

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 120.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 122 ust. 1 i § 120.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 120.

§ 120

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 122 ust. 1.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 10) Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 121

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. 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.
3. W szkole policealnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

§ 122

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szczególnymi przypadkami pozwalającymi na zdawanie egzaminu poprawkowego z drugich zajęć edukacyjnych są:
 - 1) długotrwała nieobecność z powodu choroby,
 - 2) wypadek w rodzinie mający wpływ na kondycję psychiczną ucznia,
 - 3) orzeczenie lekarskie o przyczynach niepowodzeń w szkole spowodowane chorobą ukrytą lub deficytem rozwojowym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego oraz zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę.

§ 123

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 50 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 124

W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęte są następujące zasady:

1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych.
2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
3. Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
5. Zasada otwartości – wewnątrzszkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 125

Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- d. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymienione w pkt 2 informacje zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły, tablicy ogłoszeń.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

§ 126

Ocena zachowania.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy .
2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
3. Wychowawca na początku 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.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności trzy kategorie:
 - a. **takt i kultura osobista – max 6 pkt.,**
w tej kategorii bierzemy pod uwagę, czy:
 - uczeń jest taktowny, życzliwy, koleżeński, dba o kulturę słowa,
 - dba o higienę i bezpieczeństwo własne i innych, jest stosownie ubrany,
 - wykazuje szacunek wobec innych, wykonuje polecenia przełożonych,
 - dba o środowisko, szanuje mienie szkolne, nie niszczy pomieszczeń, sprzętu szkolnego, ani pomocy dydaktycznych; dokonane szkody naprawia,
 - nie narusza zasad współżycia społecznego w szkole i poza szkołą,
 - dba o honor i tradycje szkoły.
 - b. **zaangażowanie w życie klasy i szkoły- max 6pkt.,**
w tej kategorii uczeń:
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, przejawia różne formy aktywności,
 - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - wykazuje zaangażowanie lub inicjuje pracę na rzecz klasy i szkoły, organizuje i bierze udział w uroczystościach szkolnych oraz innych imprezach tj. Andrzejki, Mikołajki, Wigilie klasowe itd.,
 - bierze udział w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach przedmiotowych i sportowych,
 - dba o estetykę klasy, pracowni i szkoły, rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - sumiennie wykonuje obowiązki wynikające ze sprawowanej funkcji.

c. Frekwencja- max 6pkt.

W tej kategorii ocenie podlega frekwencja ucznia w szkole.

Punkty przydzielane są wówczas gdy uczeń wykazuje się frekwencją przynajmniej 80%. Podział punktów tej kategorii przedstawia się następująco:

- | | |
|----------|----------|
| 100% | - 6 pkt. |
| 99%- 90% | - 5 pkt |

94%- 90%	- 4 pkt
89%-85%	- 3 pkt
84%-80%	- 2 pkt

Liczbę spóźnień przeliczamy:

3 spóźnienia- 1 godzina nieusprawiedliwiona

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- | | | |
|-------------------|--------|-------------|
| a. wzorowe | - wz | 16- 18 pkt |
| b. bardzo dobre | - bdb | 13-15,5 pkt |
| c. dobre | - db | 10-12,5 pkt |
| d. poprawne | - popr | 7- 9,5 pkt |
| e. nieodpowiednie | - ndp | 4- 6,5 pkt |
| f. naganne | - ng | 0- 3,5 pkt |
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
7. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo lub nie ukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczniowi, któremu w Szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.

§ 126

Tryb ustalania oceny zachowania:

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 127

Zasady oceniania zachowania:

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - a) **takt i kultura osobista – max 6 pkt.,**
 - b) **zaangażowanie w życie klasy i szkoły- max 6pkt.,**
 - c) **frekwencja- max 6pkt.**
3. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie punktów częściowych.
4. **Takt i kultura osobista – max 6 pkt.,**
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):
 - uczeń jest taktowny, życzliwy, koleżeński, dba o kulturę słowa,
 - dba o higienę i bezpieczeństwo własne i innych, jest stosownie ubrany,
 - wykazuje szacunek wobec innych, wykonuje polecenia przełożonych,
 - dba o środowisko, szanuje mienie szkolne, nie niszczy pomieszczeń, sprzętu szkolnego, ani pomocy dydaktycznych; dokonane szkody naprawia,
 - nie narusza zasad współżycia społecznego w szkole i poza szkołą,
 - dba o honor i tradycje szkoły.
 - b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):
 - celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
 - zbyt nieestetyczny wygląd.
5. **zaangażowanie w życie klasy i szkoły- max 6pkt.,**
 - a) czynniki pozytywne podwyższające ocenę (powyżej dobrej):
w tej kategorii uczeń:
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, przejawia różne formy aktywności,
 - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - wykazuje zaangażowanie lub inicjuje pracę na rzecz klasy i szkoły, organizuje i bierze udział w uroczystościach szkolnych oraz innych imprezach tj. Andrzejki, Mikołajki, Wigilie klasowe itd.,
 - bierze udział w olimpiadach, konkursach, turniejach, zawodach przedmiotowych i sportowych,
 - dba o estetykę klasy, pracowni i szkoły, rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego,

- sumiennie wykonuje obowiązki wynikające ze sprawowanej funkcji.

b) czynniki negatywne obniżające ocenę (poniżej dobrej):

- celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
- a. czynniki negatywne obniżające ocenę:
- celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
 - postawa egoistyczna, samolubna,
 - lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - agresja, akty wandalizmu.

6. Frekwencja

Frekwencja- max 6pkt.

W tej kategorii ocenie podlega frekwencja ucznia w szkole.

Punkty przydzielane są wówczas gdy uczeń wykazuje się frekwencją przynajmniej 80%.

Podział punktów tej kategorii przedstawia się następująco:

100% - 6 pkt.

99%- 90% - 5 pkt

94%- 90% - 4 pkt

89%-85% - 3 pkt

84%-80% - 2 pkt

Liczbę spóźnień przeliczamy:

3 spóźnienia- 1 godzina nieusprawiedliwiona:

7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 128

Promowanie i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne końcoworoczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę..
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy Szkołę:
 - a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Laureat konkursów na szczeblu co najmniej wojewódzkim otrzymuje ocenę celującą z przedmiotu nawet po klasyfikacji.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

§ 129

Świadectwa szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji końcoworocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent szkoły, przystępujący bezpośrednio po jej ukończeniu do egzaminu dojrzałości, otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości, a w przypadku niezłożenia egzaminu dojrzałości – świadectwo ukończenia szkoły. Absolwent Szkoły może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
 - a. uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
 - b. osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - c. osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - d. przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu;
 - e. osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - f. udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - g. uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

ROZDZIAŁ VIII

SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 130

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i *Szkolnego Programu Wychowawczego*.

§ 131

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

§ 132

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 6 *Misja Szkoły*. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 133

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

- a. pracy nad sobą;
- b. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- c. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak : odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość , dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja.
- d. rozwoju samorządności;
- e. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- f. budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- g. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 134

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

Uczeń:

1. zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły,
2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
7. zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a. zasady kultury bycia;
 - b. zasady skutecznego komunikowania się;
 - c. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d. akceptowany społecznie system wartości
8. Chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń.
9. Umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych.
9. Jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 135

W oparciu o program wychowawczy Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

1. Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości.
2. Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby.
3. Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
4. Pomoc w tworzeniu systemu wartości.
5. Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a. adaptacja;
 - b. integracja;
 - c. przydział ról w klasie;
 - d. wewnątrzklasowy system norm postępowania;

- e. określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
 - f. kronika klasowa, strona internetowa itp.
6. Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe;
 - b. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna;
 - c. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców uczniów
 - d. wspólne narady wychowawcze.
 - e. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy;
 - f. aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska
 - g. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”
 7. Strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
 8. Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.
 9. Preorientacja zawodowa.

ROZDZIAŁ IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 136

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
 - b. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
 - c. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - d. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolny Systemie Oceniania*,
 - e. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
 - f. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
 - g. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
 - h. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - i. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN
 - j. aktywny udział w Życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,

- k. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K. p
- l. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
- m. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia.
- n. przestrzeganie tajemnicy służbowej.
- o. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
- p. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania z zachowaniem zasad w § 39 pkt 7 i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,

§ 137

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - a. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - b. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania:
 - c. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - d. wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka, w pracę ucznia nad samodoskonaleniem,
 - e. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - f. organizowanie życia codziennego wychowanków, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,
 - g. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - h. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
 - i. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
 - j. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - k. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
 - l. 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,
- m. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich
- n. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości
- i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
- o. nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, biwaki rajdy, obozy wakacyjne, zimowiska),
- p. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
- q. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
- r. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- s. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
- t. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, *ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.*
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen,
 - sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego,
 - wypisuje świadectwa szkolne,
 - wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/pož.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do :
 - a. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne , zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie , siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi , jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami , które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
 - c. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach , obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych ,
 - d. dbania , by uczniowie nie śmiecili, brudzili , dewastowali ściany, ławki i inne urządzenia szkolne oraz by nie niszczyli roślin,
 - e. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych ,
 - f. egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - g. nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych.
 - h. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej .
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece , jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach , laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia , iż stan maszyn i urządzeń technicznych , instalacji elektrycznej i narzędzi pracy , a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nierozpoczynanie zajęć , jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach , w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciel zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Obowiązki nauczyciela w przypadku zagrożenia pożarowego:
Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.
 - b) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
 - c) W razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia , jeśli stan jego zdrowia pozwala , należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego . Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora Szkoły.
 - d) Nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu.
 - e) Po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi , by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów.
 - f) Uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.
 - g) Przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej , zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
 - h) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - a) Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia ,
 - b) Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia ,
 - c) Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - d) Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia .

§ 139

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

§ 140

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga i psychologa szkolnego opisane zostały w § 22 i § 23.

§ 141

Kompetencje i zadania kierownika gospodarczego.

1. Kieruje zespołem pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników w formie zakresu czynności, a także stwarza im odpowiednie warunki pracy, zgodnie z przepisami BHP.
3. Zapewnia sprawna obsługę kancelaryjno - biurową Szkoły.
4. Pilnuje terminów ważności książeczek pracowników Szkoły i organizuje badania okresowe.
5. Prowadzi wymaganą dokumentację pracowników.
6. Kupuje druki i materiały kancelaryjne oraz środki niezbędne do prowadzenia placówki oraz wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne.
7. Inwentaryzuje i znakuje sprzęt szkolny oraz prowadzi księgi inwentarzowe.
8. Przedstawia Dyrektorowi Szkoły projekt budżetu Szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze.

9. Zapewnia sprawność techniczno - eksploatacyjną budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpiecza gmach i majątek szkolny.
10. Dbą o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe i klucze od wyjść ewakuacyjnych.
11. Utrzymuje czystość gmachu, obiektów sportowych, oraz terenu wokół Szkoły.
12. Zapewnia opiekę nad zielenią szkolną w czasie ferii.
13. Czuwa nad prawidłową gospodarką materiałową pracowników Szkoły.
14. Reprezentuje pracowników niepedagogicznych.
15. Ocenia pracę pracowników niepedagogicznych, wnioskuje o awanse, przydzielanie premii, występuje o zmianę stosunku pracy do Dyrektora Szkoły.
16. Opiniuje wnioski i podania pracowników niepedagogicznych do Dyrektora Szkoły i komisji socjalnej.
17. Ustala harmonogram tygodniowej i dziennej pracy administracji i obsługi, a także harmonogram ich urlopów.
18. Ponosi odpowiedzialność przed dyrektorem Szkoły za wykonanie własnych zadań, powierzone mienie a także za dyscyplinę, poziom i atmosferę pracy pracowników niepedagogicznych.
19. Sprawuje nadzór nad obiektami sportowymi Szkoły.

§ 142

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

§ 143

W Zespole Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 144

Zasady rekrutacji

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych powoływana jest komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna .

Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w niniejszym statucie;
- 2) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów do Szkoły Policealnej, Technikum na podbudowie Szkoły Zasadniczej i Technikum Uzupełniającego;
- 3) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

Rekrutacja uczniów do szkół ponadgimnazjalnych odbywać się będzie

na podstawie:

- a) punktów uzyskanych za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum,
- b) osiągnięć ucznia wymienionych w świadectwie ukończenia gimnazjum, zwłaszcza:
 - ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - udział w konkursach przedmiotowych z języka polskiego, matematyki, historii, biologii, geografii, fizyki, chemii, języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, występujących pod nazwą „Zdolny Ślązak Gimnazjalista” oraz uczestnictwo w III etapie Konkursu Historycznego „Losy żołnierza i dzieje oręża”,
 - osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym,
 - oraz inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, określone w statucie szkoły ponadgimnazjalnej i podane do wiadomości kandydatom przez dyrektora szkoły ponadgimnazjalnej.
- c) liczby punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- d) sumę punktów rekrutacyjnych kandydata należy obliczać z uwzględnieniem niżej przedstawionych zasad:

w maksymalnej punktacji:

- 50% stanowią punkty pochodzące z egzaminu gimnazjalnego (25% - za część humanistyczną, 25% - za część matematyczno - przyrodniczą)
- 40% stanowią punkty uzyskane za oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia gimnazjum.
- 10 % stanowią punkty za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, zwłaszcza:
 - ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem (3%),
 - udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim (1 konkurs - 2%, 2 konkursy - 3%, 3 i więcej - 4% (max 4%)),
 - osiągnięcia sportowe i artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym (2%),
 - inne osiągnięcia ucznia zapisane w statucie szkoły ponadgimnazjalnej i podane do wiadomości kandydatom przez dyrektora szkoły ponadgimnazjalnej (1%)

§ 145

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

§ 146

Nagradzanie uczniów.

Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
2. Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
3. Wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych.
4. Nienaganną frekwencję.
5. Wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

§ 147

Rodzaje nagród:

1. Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
2. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy.
3. Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły.
4. Dyplom uznania.
5. List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
6. Nagroda rzeczowa.

§ 148

W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę w za:

1. Nieprzestrzeganie zapisów statutu,
2. Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
3. Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
4. Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
5. Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

§ 149

Rodzaje kar:

1. Upomnienie wychowawcy klasy.
2. Nagana wychowawcy klasy.
3. Upomnienie dyrektora Szkoły.
4. Nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców.
5. Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy.
6. Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy.
7. Przeniesienie do równoległej klasy.
8. Zawieszenie ucznia w prawach i obowiązkach w przypadku naruszenia postanowień statutu. Zawieszenie nie może trwać dłużej niż trzy dni. Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia powstałych zaległości i braków.
9. Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

§ 150

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

§ 151

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 152

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 149 pkt 1:
 - a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 149 pkt 2–8:
 - a) wysłuchania dokonuje dyrektor Szkoły;
 - b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy.
 - c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§ 153

1. O zastosowanej karze dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kary wymienionej w § 149 pkt 4 i 7 dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. (Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje).
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 154

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

§ 155

1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.

2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego
3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego w § 148.

§ 156

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

§ 157

Przepisów § 152-156 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

§ 158

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna danej szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna danej szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły) :
 - a. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - b. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - c. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - d. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - e. kradzież;
 - f. wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - g. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - h. czyny nieobyczajne;
 - i. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - j. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących.
 - k. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - l. fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - m. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - a. powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - b. udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
 - c. karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

§ 159

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

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 5 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia Zespołu Szkół Nr 2 Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a

ROZDZIAŁ XI

GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

ROZDZIAŁ XII

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 160

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 161

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 162

Ceremoniał szkolny.

1. Zespół Szkół nr 2 im. prof. Tadeusza Kotarbińskiego ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi uroczystości zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych.
3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 163

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie na wniosek:
 - a. organów Szkoły,
 - b. organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

§ 164

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 10 października 2007 r. przyjęto do stosowania od dnia 15 października 2007 r.