

**STATUT**  
**Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Toruniu**

**ROZDZIAŁ I**

Przepisy definiujące

§ 1

1. Przepisy niniejszego statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Toruniu.
2. Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa o:
  - 1) szkole – należy rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2,
  - 2) statucie szkoły – należy rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2,
  - 3) Dyrektora Szkoły – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2,
  - 4) organie prowadzącym szkołę – należy rozumieć Gminę Miasta Toruń,
  - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty,
  - 6) gimnazjum – należy rozumieć Gimnazjum nr 29 im. Włodzimierza Puchalskiego,
  - 7) liceum – należy rozumieć II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi.

**ROZDZIAŁ II**

Nazwa szkoły i podstawowe informacje o szkole

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Toruniu.
2. W skład szkoły wchodzi:
  - 1) liceum, którego pełna nazwa brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2, II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Toruniu,
  - 2) gimnazjum, którego pełna nazwa brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2, Gimnazjum nr 29 im. Włodzimierza Puchalskiego w Toruniu.
3. Ustalone nazwy są używane przez liceum i gimnazjum wchodzące w skład szkoły w pełnym brzmieniu.
4. Liceum i gimnazjum wchodzące w skład szkoły posiadają odrębne Samorządy Uczniowskie i wspólną Radę Rodziców.
5. Siedzibą Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2 jest Toruń, ul Kosynierów Kościuszkowskich 6.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
8. Czas trwania cyklu kształcenia zarówno w gimnazjum jak i w liceum wynosi 3 lata.
9. W klasie sportowej w gimnazjum prowadzone jest szkolenie sportowe w dyscyplinie pływanie.
10. Warunkiem utworzenia klasy sportowej jest posiadanie obiektów i urządzeń sportowych oraz prowadzenie współpracy z klubami sportowymi w zakresie pomocy szkoleniowej w realizacji programu szkolenia sportowego oraz tworzenie warunków uczestnictwa uczniów w zawodach sportowych.
11. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
12. W szkole tworzy się klasy zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami edukacyjnymi uczniów, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, propozycjami nauczycieli i możliwościami finansowymi szkoły.
13. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem do realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania zadań statutowych,
  - 2) biblioteki z czytelnią,
  - 3) gabinetów dla pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
  - 5) stołówki szkolnej,
  - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,

- 7) basenu, sali gimnastycznej, boisk szkolnych i urzędzeń sportowych,
- 8) szatni, archiwum.
14. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
15. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w szkole regulują odrębne przepisy.

### ROZDZIAŁ III

#### Cele i zadania szkoły

##### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu maturalnego,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywanie wybranego zawodu,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 5) gwarantuje uczniom zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30.05.2014 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r., poz. 811).
2. Szkoła gwarantuje uczniom:
  - 1) poszanowanie ich odrębności narodowej, etnicznej i językowej poprzez kształtowanie i utrwalanie postaw tolerancji i poszanowania godności osobistej w społeczności uczniowskiej, nieingerowanie w poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poszanowanie dla kultywowanych przez ucznia tradycji wynikających z jego odrębności narodowej, etnicznej lub językowej;
  - 2) wolność wyznania:
    - a) uznając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do religijnego wychowania dzieci, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów lub po osiągnięciu pełnoletności, na życzenie samych uczniów, szkoła organizuje lekcje religii,
    - b) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów lub po osiągnięciu pełnoletności na życzenie samych uczniów szkoła organizuje lekcje etyki,
    - c) po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się obowiązkowy,
    - d) uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki, obu przedmiotów, może nie wybrać żadnego,
    - e) w przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki do średniej ocen końcowych wlicza się ocenę ustaloną jako średnią końcowych ocen uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
  - 3) poszanowanie odrębności kulturowej przez uwzględnienie w pracy dydaktyczno - wychowawczej problematyki kultury i tradycji regionalnej.

### ROZDZIAŁ IV

#### Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

##### § 4

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę psychologiczną i pedagogiczną. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i indywidualnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,

- 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 3) szczególnych uzdolnień,
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) niedostosowania społecznego,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, w tym konfliktów rodzinnych i rówieśniczych,
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści: pedagog, terapeuta, socjoterapeuta, doradca zawodowy.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    - 1) rodzicami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi szkołami i placówkami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców ucznia,
    - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
    - 4) asystenta edukacji romskiej,
    - 5) pracownika socjalnego, asystenta rodziny,
    - 6) Dyrektora Szkoły,
    - 7) kuratora sądowego,
    - 8) pielęgniarki środowiskowej, higienistki szkolnej.
  5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    - 4) zajęć związanych z wyborem kierunków kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
    - 5) porad i konsultacji.
  6. W szkole prowadzi się działalność profilaktyczną wśród uczniów poprzez:
    - 1) prowadzenie zajęć warsztatowych o charakterze profilaktycznym,
    - 2) udział uczniów w zajęciach proponowanych przez instytucje, organizacje i placówki wspierające pracę szkoły,
    - 3) organizowanie wystaw tematycznych, akcji profilaktycznych, konkursów, przedstawień, happeningów.
  7. Szkoła zapewnia szczególną opiekę ze strony wychowawców i pedagoga szkolnego uczniom niepełnosprawnym poprzez:
    - 1) pomoc w pokonywaniu barier psychicznych i środowiskowych, na jakie napotykają uczniowie niepełnosprawni,
    - 2) utrwalanie postaw zrozumienia i życzliwości w całej społeczności uczniowskiej;
  8. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania lub indywidualnego toku nauki.
  9. Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi, który osiągnął ponadprzeciętne wyniki w nauce z jednego, kilku lub wszystkich zajęć pozalekcyjnych, realizować indywidualny program lub tok nauki. Wyznacza mu przy tym nauczyciela – opiekuna. Zezwolenie następuje w drodze decyzji.
    - 1) Zezwolenie wydaje się po upływie co najmniej jednego roku nauki. Wyjątek stanowią uczniowie klas pierwszych, którzy w trakcie nauki w gimnazjum uzyskali tytuł laureata lub finalisty konkursu bądź olimpiady przedmiotowej i w trakcie klasyfikacji semestralnej uzyskali już w liceum z danych zajęć edukacyjnych co najmniej ocenę bardzo dobrą. W takim przypadku zezwolenie może być udzielone po upływie pierwszego semestru nauki.

- 2) Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program nauki mogą wystąpić:
    - a) uczeń – jeżeli jest niepełnoletni do jego wniosku powinna być załączona zgoda rodziców lub prawnych opiekunów,
    - b) rodzice lub prawni opiekunowie niepełnoletniego ucznia,
    - c) wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
  - 3) Wniosek składa Dyrektorowi Szkoły pedagog szkolny do 31 maja, jeśli indywidualny program nauki ma być wprowadzony od następnego roku szkolnego.
  - 4) Wychowawca klasy do wniosku dołącza:
    - a) opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia;
    - b) informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia na podstawie opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
    - c) indywidualny program nauki opracowany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
  - 5) Po wpłynięciu wniosku pedagog szkolny kieruje ucznia do właściwej dla rejonu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, która wydaje o nim opinię.
  - 6) Na zebraniu plenarnym Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek, wydając opinię odpowiednio wcześniej tj. przed rozpoczęciem roku szkolnego.
  - 7) Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i Rady Pedagogicznej do końca bieżącego roku szkolnego.
    - a) Dyrektor Szkoły po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog szkolny, zainteresowany uczeń.
    - b) Uczeń realizujący indywidualny program nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do klasy programowo wyższej w gimnazjum lub liceum, w szkole wyższego stopnia albo realizować program w części we własnym zakresie.
    - c) Uczeń może realizować w ciągu 1 roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas.
    - d) Indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań powszechnie obowiązujących podstaw programowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.
    - e) Nauczyciele zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym tokiem nauki winni umożliwić uczniowi realizującemu w/w tok zaliczenie poszczególnych partii materiału w dogodnym dla niego terminie (uprzednio ustalonym z nauczycielem).
    - f) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
    - g) Wskazany jest udział ucznia realizującego indywidualny program nauki w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zgodnie z jego zainteresowaniami i zdolnościami. Powyższe ma na celu kontrolę osiąganych postępów wiedzy i umiejętności.
  - 8) Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
  - 9) Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden semestr.
  - 10) Indywidualny program nauki może być kontynuowany w następnym roku szkolnym po ponownym złożeniu wniosku, do którego dołącza się opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ważną przez cały czas nauki w gimnazjum i liceum.
  - 11) Zezwolenie na indywidualny program nauki wygasa w przypadku:
    - a) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z przedmiotów (przedmiotu) objętych indywidualnym programem nauki podczas klasyfikacji semestralnej lub rocznej;
    - b) złożenia przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu nauki.
  - 12) Indywidualny program nauczania zatwierdza Dyrektor Szkoły.
10. Szkoła zapewnia szczególną opiekę:
- 1) uczniom klas pierwszych, poprzez:
    - a) wszelkiego rodzaju działania mające ułatwić adaptację uczniów klas pierwszych w nowej szkole,
    - b) przestrzeganie zasady niestawiania ocen niedostatecznych uczniom klas pierwszych w pierwszych dwóch tygodniach nauki,

- 2) uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, poprzez:
    - a) szczególną opiekę wychowawczą,
    - b) indywidualizację procesu nauczania,
    - c) w przypadkach szczególnych wprowadzenie indywidualnego nauczania,
  - 3) nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki np. udzielanie pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły,
  - 4) nad uczniami poprzez organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także organizację współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
  - 5) nad uczniami poprzez organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
11. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:
- 1) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 2) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym,
  - 3) sprzyja postawom proekologicznym,
  - 4) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 5) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska.
12. Szkolny Program Wychowania i Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
13. W szkole może być realizowana innowacja pedagogiczna i eksperyment pedagogiczny zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz. 506 z późn. zm.)
14. Szkoła realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego zgodnie z przyjętym przez Radę Pedagogiczną Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego.

## **ROZDZIAŁ V**

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie nauczania, wychowania i opieki

### § 5

1. Rodzice uczniów stanowią integralną część społeczności szkolnej i mają prawo wpływania na funkcjonowanie szkoły poprzez:
  - 1) współpracę z nauczycielami w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami,
  - 2) pracę w radach oddziałowych i Radzie Rodziców,
  - 3) wspomaganie społeczności szkolnej.
2. Podstawowymi formami współdziałania z rodzicami są:
  - 1) śródroczne zebrania rodziców z wychowawcą klasy,
  - 2) śródroczne zebrania rodziców z Dyrektorem Szkoły,
  - 3) zebrania rad oddziałowych,
  - 4) zebrania Rady Rodziców,
  - 5) udział w organizowaniu imprez klasowych i ogólnoszkolnych,
  - 6) udział w działaniach na rzecz wzbogacania bazy dydaktycznej szkoły.
  - 7) indywidualne kontakty z nauczycielami oraz dyrekcją szkoły są możliwe po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, na terenie szkoły, w godzinach pracy konkretnego nauczyciela lub Dyrektora Szkoły, w sposób nie zakłócający pracy szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) informacji o szkole oraz o podstawowych zadaniach i zamierzeniach organizacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych,
  - 2) informacji o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych,
  - 3) informacji o bieżących postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka,
  - 4) zwracania się w ważnych sprawach swojego dziecka lub grupy uczniów do Rady Rodziców, nauczycieli, Dyrektora Szkoły i uzyskiwania pomocy,

- 5) składania wniosków i skarg do Dyrektora Szkoły i otrzymywania na nie odpowiedzi w trybie i na zasadach określonych w Statucie Szkoły,
  - 6) uzyskiwania pomocy i porady w zakresie nauki, wychowania, w szczególności w zakresie profilaktyki oraz dalszego kształcenia swojego dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności w ciągu trzech dni od dnia powrotu dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia uczniom gimnazjum jednolitego stroju szkolnego zaakceptowanego przez Radę Rodziców i Samorząd Szkolny,
  - 4) czuwania nad schludnym wyglądem dziecka i odpowiednim do okoliczności strojem szkolnym,
  - 5) uczestniczenia w zebraniach klasowych i ogólnoszkolnych,
  - 6) zapewnienia podręczników, przyborów szkolnych w celu realizacji zadań w zakresie kształcenia i wychowania,
  - 7) podejmowania działań wychowawczych i opiekuńczych wobec swoich dzieci – uczniów szkoły, uzgodnionych z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, innymi nauczycielami i Dyrektorem Szkoły,
  - 8) wykonywania uchwał Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ VI**

### Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni

#### § 6

1. W szkole istnieją następujące stanowiska pracy:
  - 1) nauczyciel,
  - 2) główny księgowy,
  - 3) sekretarz szkoły,
  - 4) specjalista ds. finansowych,
  - 5) kierownik gospodarczy,
  - 6) woźny,
  - 7) intendent,
  - 8) kucharz,
  - 9) pomoc kuchenna,
  - 10) konserwator,
  - 11) starszy ratownik,
  - 12) sprzątaczką,
  - 13) robotnik do prac ciężkich.

#### § 7

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, ponosząc odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej jego opiece młodzieży.
4. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego, a w szczególności:
  - 1) prawidłowej i sprawnej organizacji procesu nauczania,
  - 2) rytmicznej realizacji programów nauczania,
  - 3) indywidualizacji nauczania,
  - 4) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
  - 5) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 7) udzielania pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 9) przestrzegania przepisów bhp,
  - 10) pełnego wykorzystania czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - 11) właściwego prowadzenia dokumentacji działalności pedagogicznej,
  - 12) realizowania treści zawartych w podstawach programowych nauczanych przedmiotów.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania tajemnicy służbowej.

#### § 8

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest koordynacja działań dydaktycznych i wychowawczych w oddziale.
2. Szczegółowe zadania zespołu oddziałowego określa Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca danego oddziału, który w miarę potrzeb organizuje spotkania członków zespołu.
4. Nauczyciele pracują w zespołach nauczycielskich przedmiotowych i zadaniowych.
5. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
6. Zespoły nauczycielskie powołuje i rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
7. Cele i zadania zespołu każdorazowo określa Dyrektor Szkoły przy jego powołaniu.
8. Udział nauczyciela w pracy zespołu, do którego został powołany, jest obowiązkowy.
9. Zebrania zespołów nauczycieli są protokołowane.
10. Szczegółowe zasady pracy zespołów nauczycielskich określa regulamin pracy zespołów nauczycielskich.
11. W szkole prowadzone jest wewnętrzne doskonalenie nauczycieli które koordynuje lider wewnętrznego doskonalenia nauczycieli.

#### § 9

1. W gimnazjum realizowany jest projekt edukacyjny, który koordynuje koordynator do spraw gimnazjalnego projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego,
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji,
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
3. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela,
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego,
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego,
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu.
6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnętrznym.

## § 10

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki pobytu w szkole gwarantujące bezpieczeństwo i opiekę.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia
3. W czasie przerw między zajęciami uczniowie zobowiązani są do opuszczenia sal lekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może pozwolić na pozostanie uczniów w sali lekcyjnej, przejmując wtedy odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.
4. Za uczniów szkoły przebywających w bibliotece odpowiedzialność ponosi nauczyciel bibliotekarz.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły dokonuje stosownych zmian organizacyjnych, w szczególności wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo.
6. Z zajęć obowiązkowych ucznia szkoły może zwolnić Dyrektor Szkoły lub wychowawca tylko na wyraźną pisemną prośbę rodzica.
7. Dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw Dyrektor Szkoły wyznacza nauczycieli pełniących dyżury w budynku szkolnym, a gdy zajdzie potrzeba także na boisku szkolnym.
8. Nauczyciele pełniący dyżury w czasie przerw lub przed lekcjami odpowiedzialni są za bezpieczeństwo młodzieży i przestrzeganie przez nią porządku w wyznaczonym rejonie szkoły.
9. Zakres obowiązków nauczycieli dyżurujących określa Regulamin Dyżurów.
10. W szkole istnieje system monitoringu wizyjnego mający na celu podniesienie poziomu bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami. Kamery wizyjne obejmują wybrane rejonu terenu wokół budynku szkoły oraz wnętrza budynku szkoły, w szczególności ciągi komunikacyjne. Zapis obrazu wizyjnego powinien obejmować 30 dni.

## § 11

1. Szkoła organizuje różne formy zajęć odbywających się poza budynkiem szkoły, w szczególności wycieczki krajoznawcze, edukacyjne, biwaki dla uczniów danego oddziału lub uczniów z kilku oddziałów itp.
2. Zasady organizacji i bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek szkolnych.

## § 12

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy realizacji zadań wychowawczych przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków pracy szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, nauczyciel wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) szczególną opieką otacza uczniów z rodzin zastępczych,
  - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami) oraz rodzicami tych uczniów,
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie



- szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel-wychowawca określa formy realizacji zadań wychowawczych odpowiednie do wieku uczniów, w tym:
    - 1) wychowawcy klas pierwszych organizują zajęcia integracyjne, wynikające ze Szkolnego Programu Profilaktyki,
    - 2) wychowawcy klas programowo najwyższych, w ramach spotkań z młodzieżą uwzględniają problematykę dotyczącą egzaminu gimnazjalnego i maturalnego, współpracują z pedagogiem szkoły w zakresie orientacji zawodowej i pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
    - 3) wychowawcy wszystkich klas organizują spotkania z prelegentami w zakresie różnych specjalności, szczególnie proponując współpracę rodzicom jako specjalistom w danej dziedzinie.
  7. Wychowawcy klas zobowiązani są do przeprowadzenia w każdym okresie przynajmniej dwóch ogólnych zebrań z rodzicami w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, podczas których przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu uczniów. W celu zapewnienia kontaktów rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie organizowane są również konsultacje w celu przekazania informacji o postępach uczniów w nauce na poszczególnych zajęciach edukacyjnych i ich zachowaniu.
  8. Wychowawca klasy może zorganizować dodatkowe spotkanie z rodzicami, jeśli zajdzie taka potrzeba.
  9. Nauczyciel wychowawca uczestniczy w każdej formie zajęć, spotkań, wycieczek, imprezie organizowanej przez uczniów danej klasy, przyjmując odpowiedzialność za ich organizację i bezpieczeństwo młodzieży. Klasa może wyjechać na wycieczkę pod warunkiem uczestniczenia w niej przynajmniej 90% uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Szkoły wskaźnik ten może ulec zmianie.
  10. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkolnej w formie papierowej i elektronicznej.
  11. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy innych pracowników szkoły, a także właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### § 13

1. Główny księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Do zadań ogólnych głównego księgowego należy prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, kierowanie i organizowanie pracy działu księgowości oraz wykonywanie czynności wynikających z przepisów dotyczących prawa budżetowego i finansów publicznych oraz ogólnych obowiązków głównych księgowych jednostek budżetowych.
3. Zadania szczegółowe, obowiązki i uprawnienia głównego księgowego zawarte są w zakresie czynności głównego księgowego.
4. Sekretarz Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
5. Do zadań ogólnych sekretarza szkoły należy prowadzenie sekretariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w ścisłej współpracy z działem finansowym szkoły oraz stwarzanie warunków życzliwej współpracy, atmosfery i poprawnych stosunków międzyludzkich.
6. Zadania szczegółowe, obowiązki i uprawnienia sekretarza szkoły zawarte są w zakresie czynności sekretarza szkoły.
7. Specjalista ds. finansowych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
8. Do zadań ogólnych Specjalisty ds. finansowych należy sporządzanie list płac i innych wypłat pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami (Program Płace Optivum), prowadzenie ewidencji analitycznej płac wraz z pochodnymi i dodatkowym wynagrodzeniem rocznym oraz wydawanie odpowiednich zaświadczeń.
9. Zadania szczegółowe, obowiązki i uprawnienia specjalisty ds. finansowych zawarte są w zakresie czynności specjalisty ds. finansowych.
10. Kierownik gospodarczy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
11. Do zadań ogólnych kierownika gospodarczego należy kierowanie i nadzorowanie pracy pracowników obsługi (woźnych, ratowników, konserwatorów, sprzątaczek, szatniarek, pracowników kuchni), prowadzenie magazynu materiałów (w tym środków czystości, wyposażenia pracowników), prowadzenie zadań i dokumentacji z zakresu obrony cywilnej oraz kontrolowanie zużycia energii cieplnej, elektrycznej, gazu, wody – dokonywanie analizy kosztów ponoszonych przez szkołę z uwzględnieniem działań i polityki oszczędnościowej.

12. Kierownik gospodarczy może składać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące nagradzania lub karania podległych pracowników.
13. Zadania szczegółowe, obowiązki i uprawnienia kierownika gospodarczego zawarte są w zakresie czynności kierownika gospodarczego.

## ROZDZIAŁ VII

### Wewnętrzne Zasady Oceniania

#### § 14

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
  - 3) motywowanie ucznia do uzyskiwania osiągnięć edukacyjnych, rozwoju osobowości i właściwego zachowania,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu, uzdolnieniach indywidualnych potrzebach edukacyjnych ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych,
  - 4) przeprowadzanie sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia.
3. Zasady wewnętrznego systemu oceniania:
  - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) uczniowie są oceniani systematycznie według znanych im kryteriów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania,
  - 3) nauczyciele stosują różnorodne metody oraz formy sprawdzania i oceniania. Ocnom bieżącym tych form przypisane zostają następujące wagi:
    - a) sprawdzian sumujący – 3
    - b) kartkówka – 2
    - c) odpowiedź ustna – 2
    - d) zadanie domowe – 1
    - e) aktywność na zajęciach – 1
    - f) prezentacja, referat – 2
    - g) próbny egzamin gimnazjalny – 2
    - h) próbny egzamin maturalny – 2
  - 4) kategoriom specyficznym dla poszczególnych przedmiotów wagi nadają nauczyciele danego przedmiotu,
  - 5) nauczyciele na początku etapu edukacyjnego sprawdzają wiadomości i umiejętności uczniów w formie sprawdzianu diagnozującego który nie podlega ocenianiu w formie oceny bieżącej.
  - 6) W drugich i trzecich klasach gimnazjum i liceum przeprowadzany jest sprawdzian sumujący zwany: próbny egzamin gimnazjalny i próbna matura. Uczniowie znają zakres materiału, który obejmuje próbny egzamin gimnazjalny i próbna matura z miesięcznym wyprzedzeniem.
  - 7) nauczyciele indywidualizują wymagania wobec uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub uczniów u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe:

- a) na podstawie orzeczenia (w tym orzeczenia o potrzebie nauczania specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego) i opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się,
  - b) na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z tych ćwiczeń na czas określony w opinii,
  - c) indywidualizacją nauczania obejmuje się również ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na podstawie rozpoznania dokonanej przez nauczycieli,
- 8) na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z tych zajęć na czas określony w opinii,
  - 9) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa wyżej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
  - 10) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego,
  - 11) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
  - 12) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów),
  - 13) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do nauczyciela najpóźniej w czasie dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o ocenie, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie w terminie siedmiu dni roboczych od otrzymania wniosku.
  - 14) rodzice (prawni opiekunowie) uczniów uczęszczających na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne o charakterze terapeutycznym informowani są o postępach i trudnościach w nauce uczniów na indywidualnych spotkaniach i konsultacjach organizowanych przez nauczycieli pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 15) udostępnienie rodzicom informacji o wynikach nauczania i wychowania zgromadzonych w dzienniku elektronicznym prowadzonym przez szkołę jest bezpłatne.
  - 16) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
  - 17) Oryginały prac pisemnych muszą być udostępnione uczniom do wglądu niezwłocznie po dokonaniu ich oceny, w celu przekazania uczniom informacji o tym, co zrobili dobrze i jak powinni się dalej uczyć.
  - 18) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
  - 19) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
  - 20) Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o udostępnienie do wglądu dokumentacji dotyczącej przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy, oraz do innej dokumentacji oceniania. Wglądu do dokumentacji można dokonać w sekretariacie szkoły w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## § 15

1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) zaangażowanie w życie szkoły i reprezentowanie jej;
  - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 6) udział w realizacji projektu edukacyjnego (dotyczy uczniów gimnazjum).
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Uczeń musi spełniać co najmniej cztery kryteria wymienione w § 15 p 7 aby uzyskać odpowiednią ocenę zachowania.
7. Kryteria oceny zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) w sposób wzorowy wypełnia obowiązki ucznia;
    - b) otrzymał pochwałę Dyrektora Szkoły lub list gratulacyjny;
    - c) ma wzorową frekwencję;
    - d) jest zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych;
    - e) pracuje nad rozwojem własnych zainteresowań;
    - f) chętnie podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na terenie szkoły i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
    - g) chętnie pomaga koleżankom i kolegom,
    - h) jest wzorem kultury zachowania, języka i ubioru szkolnego dla koleżanek i kolegów.
    - i) godnie reprezentuje szkołę
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) jest przygotowany do zajęć;
    - b) otrzymał pochwałę wychowawcy lub wyróżnienie;
    - c) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu i przeprowadzeniu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
    - d) nie otrzymał żadnej nagany przewidzianej Statutem Szkoły;
    - e) dba o mienie szkoły;
    - f) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły, często angażuje się w działalność szkoły w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
    - g) przestrzega powszechnie przyjętych norm w dziedzinie kultury, języka, zachowania, ubioru i stosowności relacji uczennica - uczeń.
  - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
    - b) otrzymał najwyżej jedną nagany wychowawcy klasy;
    - c) nie zawsze jest opanowany, ale przyjmuje uwagi o niestosownym zachowaniu i podporządkowuje się stawianym wymaganiom;
    - d) szanuje mienie szkoły.
    - e) przestrzega powszechnie przyjętych norm w dziedzinie kultury, języka, zachowania, ubioru i stosowności relacji uczennica - uczeń.
  - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych;
    - b) uczestniczy w zajęciach szkolnych w sposób selektywny;
    - c) otrzymał więcej niż jedną nagany wychowawcy klasy;
    - d) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
    - e) nie dba o kulturę języka, zachowania i ubioru.
  - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - a) lekceważy obowiązki ucznia;
    - b) otrzymał nagany Dyrektora Szkoły
    - c) niszczy mienie szkoły;
    - d) nie respektuje postanowień Statutu Szkoły;
    - e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
    - f) nie dba o higienę osobistą i zdrowie;
    - g) używa słów wulgarnych i obelżywych.
    - h) namawia innych uczniów do zachowań zagrażających ich zdrowiu
  - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    - a) otrzymał nagany Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem
    - b) nagminnie nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły;

- c) świadomie niszczy mienie szkoły;
  - d) w sposób agresywny (słowny i czynny) zachowuje się wobec innych uczniów lub pracowników szkoły.
  - e) używa słów wulgarnych i obelżywych nie reagując na pouczenia;
  - f) namawia i zmusza innych uczniów do zachowań zagrażających ich zdrowiu
  - g) bierze udział w rozboju lub kradzieży
  - h) używa środki psychoaktywne
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Ocena zachowania uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

#### § 16

1. 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 od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali: Celujący - 6, Bardzo dobry – 5, Dobry - 4 Dostateczny – 3, Dopuszczający – 2, Niedostateczny – 1
8. Oceny bieżące wyrażone stopniem odpowiadają procentowo wymaganiom edukacyjnym związanym z daną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności odpowiednio: celujący - 100%, bardzo dobry - od 99% do 90%, dobry – od 89% do 75%, dostateczny - od 74% do 50%, dopuszczający – od 49% do 35%, niedostateczny - poniżej 35%.
9. Wśród ocen bieżących dopuszcza się oceny połówkowe w skali: 1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+.
10. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia rozszerza się o stawianie niezależnych plusów (symbol "+") lub minusów (symbol "-") wśród ocen bieżących. Kryteria przyznawania uczniom niezależnych plusów i minusów określają przedmiotowe zasady oceniania.
11. Nauczyciel może zastąpić pewną ilość niezależnych plusów lub minusów oceną. Szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania.

## § 17

2. Dla ucznia może się odbyć w ciągu jednego dnia jeden sprawdzian sumujący (tzn. sprawdzający osiągnięcia edukacyjne ucznia z zakresu obejmującego więcej niż trzy lekcje danych zajęć edukacyjnych).
3. Termin i zakres sprawdzianu sumującego musi być podany uczniom i zapisany w dzienniku lekcyjnym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie trzy sprawdziany sumujące.
5. Wyniki sprawdzianu sumującego muszą być podane uczniom w ciągu dziesięciu dni roboczych, a w przypadku języka polskiego w ciągu piętnastu dni roboczych od daty ich napisania.
6. Po poinformowaniu uczniów o ocenach ze sprawdzianu sumującego nauczyciel wyznacza jeden termin sprawdzianu poprawkowego (dotyczy to również uczniów, którzy nie pisali sprawdzianu w pierwszym terminie z powodów usprawiedliwionej nieobecności).
7. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu w pierwszym terminie z powodów nieusprawiedliwionej nieobecności, ma obowiązek napisać go na pierwszej lekcji, na której jest obecny. Takiemu uczniowi nie przysługuje prawo pisania sprawdzianu poprawkowego.
8. Jeżeli ocena ze sprawdzianu poprawkowego jest wyższa od oceny poprzedniej jest oceną ostateczną i wpisuje się ją w miejsce poprzedniej oceny. W pozostałych przypadkach nauczyciel pozostawia w dzienniku poprzednią niepoprawioną ocenę.
9. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu sumującego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, podlega sprawdzeniu osiągnięć edukacyjnych w formie i terminie określonym przez nauczyciela.
10. Uczeń może poprawiać dany sprawdzian sumujący w terminie do następnego sprawdzianu sumującego.
11. Uczeń jeden raz w semestrze może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny (nie dotyczy zajęć, na których odbywa się sprawdzian sumujący). W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze co najmniej 3 godziny tygodniowo, nauczyciel może zwiększyć liczbę zgłaszanych nieprzygotowań do dwóch w semestrze.
12. Uczeń ma prawo nie być poddany sprawdzeniu bieżących wiadomości w każdej formie, z wyjątkiem sprawdzianów sumujących. Z tego prawa korzysta w dniu, w którym jego numer w dzienniku jest identyczny ze "szczęśliwym numerkiem". "Szczęśliwy numer" to jedna z liczb od 1 do 37 losowana każdego dnia przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. Szczególnym "szczęśliwym numerkiem" jest symbol "100%", który oznacza możliwość korzystania z powyższego prawa przez wszystkich uczniów w szkole,
13. Szkoła zapewnia szczególną opiekę uczniom klas pierwszych poprzez przestrzeganie zasady niestawiania ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego

## § 18

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Rok szkolny jest podzielony na dwa okresy.
3. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w roku (klasyfikacja śródroczna i roczna).
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia poprzez ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych (w danym roku szkolnym), 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. Ocena klasyfikacyjna roczna uwzględnia ocenę klasyfikacyjną śródroczną jako ocenę cząstkową wagi 3. O ocenie klasyfikacyjnej rocznej decyduje średnia ważona za drugi semestr.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie średniej:
  - 1) ocena niedostateczny – średnia 1,00 – 1,80
  - 2) ocena dopuszczający – średnia 1,81 – 2,60
  - 3) ocena dostateczny – średnia 2,61 – 3,60
  - 4) ocena dobry – średnia 3,61 – 4,60
  - 5) ocena bardzo dobry – średnia 4,61 – 5,1
  - 6) ocena celujący – średnia większa od 5,1

7. Każdy nauczyciel na miesiąc przed klasyfikacją poinformuje uczniów i odnotuje w dzienniku elektronicznym proponowane oceny klasyfikacyjne, a w przypadku klasyfikacji rocznej proponowane oceny ze wszystkich zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania.
  - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania lub klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani poprzez dziennik elektroniczny, w terminie jednego miesiąca przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie trzech dni roboczych od dnia, w którym odbyło się ostatnie zebranie z rodzicami w danym roku szkolnym.  
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ZSO nr 2 w Toruniu określa procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ZSO nr 2 w Toruniu.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19 ust.1.

#### § 19

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w § 19 ust.4. pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracach 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związanej informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

#### § 20

10. Uczeń klasy trzeciej liceum ma obowiązek uczestniczyć w fakultetach maturalnych z następujących zajęć edukacyjnych: język polski, matematyka, język obcy.
11. Oceny uzyskane na fakultecie maturalnym są ocenami bieżącymi z danych zajęć edukacyjnych wynikających z planu nauczania dla danego oddziału.

#### § 21

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu, zwany dalej egzaminatorem, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności powinien być przeprowadzony w terminie ustalonym wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż do dnia 31 sierpnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności powinien być przeprowadzony w następnym dniu pracy szkoły od dnia rady klasyfikacyjnej, o ile Rada Pedagogiczna nie zdecyduje inaczej.
9. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różnorodny i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym oraz szczegółowym kryterium oceniania, zawartym w przedmiotowym systemie oceniania.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej trwającej 60 minut i części ustnej trwającej 20 minut, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę przeprowadzonego egzaminu i ustalony stopień, w pozostałych przypadkach wychowawca przechowuje protokół w teczce wychowawcy klasy, a wynik egzaminu odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 22

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo



- uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 22 ust. 1., nie otrzymuje promocji
  6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
  7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  9. 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.
  10. Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w § 22 ust. 9. pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach 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.
  11. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 60 minut i części ustnej trwającej 20 minut.
  12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji,
    - 2) termin egzaminu poprawkowego,
    - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
  13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
  15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
  16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Zespołu Szkół, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia z jedną oceną niedostateczną, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
  18. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń kończy gimnazjum, jeżeli spełnił powyższe kryteria oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub został zwolniony z przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ VIII

### Nagrody i kary

#### § 23

1. Za wzorowe zachowanie i wyróżniające postępy w nauce uczniowie mają prawo do nagród przyznawanych na zakończenie roku szkolnego.
2. Uczeń gimnazjum otrzymuje:
  - 1) dyplom ze „Złotym Laurem”, za średnią ocen rocznych co najmniej 5,0 i ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą,
  - 2) dyplom ze „Srebrnym Laurem”, za średnią ocen rocznych od 4,75 do 4,99 i cenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą,

- 3) dyplom z „Brązowym Laurem”, za średnią ocen rocznych od 4,5 do 4,74 i cenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą,
  - 4) tytuł i medal „Najlepszego Absolwenta”, jeżeli trzykrotnie otrzymał dyplom ze „Złotym Laurem”, lub dwukrotnie otrzymał dyplom ze „Złotym Laurem” i jednokrotnie dyplom ze „Srebrnym Laurem”, i posiada szczególne osiągnięcia.
  - 5) książkę lub inną nagrodę rzeczową.
3. Uczeń liceum otrzymuje:
- 1) list gratulacyjny dla rodziców za dobre wyniki w nauce, za średnią ocen rocznych od 4,0 do 4,49.
  - 2) list gratulacyjny dla rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce, za średnią ocen rocznych co najmniej 4,5
  - 3) tytuł „Najlepszego Absolwenta” jeżeli jego średnia ocen końcowych jest najwyższa wśród absolwentów.
  - 4) książkę lub inną nagrodę rzeczową.
4. Uczniowie wyróżniający się postęпами w nauce, zachowaniem lub innymi osiągnięciami w ciągu roku szkolnego mogą otrzymać następujące nagrody:
- 1) wyróżnienie od nauczyciela lub wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika
  - 2) pochwałę wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika za:
    - a) 5 wyróżnień z wpisem do dziennika,
    - b) Inne osiągnięcia
  - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły za:
    - a) uzyskanie co najmniej trzech pochwał wychowawcy w ciągu roku szkolnego,
    - b) inne osiągnięcia,
  - 4) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia,
5. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców może ustalić inne formy nagrody.

#### § 24

1. Uczniowie mogą otrzymać następujące kary:
- 1) Upomnienie od nauczyciela lub wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika
  - 2) Naganę wychowawcy klasy za:
    - a) opuszczenie 10 godzin bez usprawiedliwienia,
    - b) 20 spóźnień na zajęcia edukacyjne,
    - c) 5 upomnień z wpisem do dziennika,
    - d) inne przekroczenia
  - 3) Naganę Dyrektora Szkoły za:
    - a) otrzymanie co najmniej trzech nagan wychowawcy w ciągu roku szkolnego
    - b) inne przekroczenia.
  - 4) Naganę Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów (dotyczy pełnoletnich uczniów liceum) lub z ostrzeżeniem złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej szkoły za:
    - a) otrzymanie co najmniej dwóch nagan Dyrektora Szkoły w ciągu roku szkolnego,
    - b) inne przekroczenia.
  - 5) Przeniesienie do równoległej klasy za:
    - a) wystąpienie trwałego konfliktu uczeń-nauczyciel lub uczeń-uczeń,
    - b) trwały destrukcyjny wpływ na pozostałych uczniów w klasie, pomimo zastosowanych oddziaływań terapeutyczno – wychowawczych,
    - c) inne poważne przekroczenia.
  - 6) Skreślenie z listy uczniów liceum (w przypadku ucznia pełnoletniego) lub złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej szkoły za:
    - a) otrzymanie nagany Dyrektora Szkoły wymienionej w § 24 p 1.4) i dalszy trwały, destrukcyjny wpływ na pozostałych uczniów szkoły, pomimo zastosowanych oddziaływań terapeutyczno – wychowawczych,
    - b) inne poważne przekroczenia.
  - 7) Zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców może ustalić inne formy kary.

#### § 25

1. Tryb udzielania kary:

- 1) skreślenia ucznia liceum nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły w drodze decyzji, na wniosek Rady Pedagogicznej po uprzednim wysłuchaniu opinii Samorządu Uczniowskiego. Uczeń ma prawo do wystąpienia z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o wysłuchanie jego wyjaśnień,
  - 2) w odniesieniu do ucznia objętego obowiązkiem szkolnym Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej po uprzednim wysłuchaniu opinii Samorządu Uczniowskiego może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 3) w przypadku nieobecności ucznia w szkole wymienione w § 24 pkt. 1 kary mogą zostać udzielone w obecności klasy,
  - 4) szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w formie pisemnej o zastosowanej wobec niego karze, wraz z jej uzasadnieniem.
  - 5) wymienione w § 24 pkt. 1.2 limity godzin nieusprawiedliwionych, spóźnień i upomnień sumuje się narastająco w ciągu roku szkolnego,
2. Tryb odwoływania się od udzielonej kary:
- 1) Uczeń lub jego rodzic mają prawo do odwołania się od nałożonej kary w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu, do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od dnia doręczenia odwołania wydaje rozstrzygnięcie w formie pisemnej w którym utrzymuje nałożoną karę w mocy, uchyla nałożoną karę lub przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia podmiotowi który karę nałożył.
  - 2) W przypadku skreślenia z listy uczniów liceum, uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia.
3. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach:
- 1) nieobecności ucznia w wieku do lat 18 usprawiedliwiają jego rodzice lub opiekunowie,
  - 2) uczniowie pełnoletni samodzielnie usprawiedliwiają się wobec wychowawcy klasy,
  - 3) uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły,
  - 4) jeżeli wychowawca ucznia pełnoletniego uzna przedłożone przez niego usprawiedliwienie za nieuzasadnione, nieobecność staje się nieobecnością nieusprawiedliwioną,
  - 5) w dzienniku lekcyjnym godziny nieobecności usprawiedliwia wyłącznie wychowawca klasy lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ IX

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 26

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) zapoznania się z programem nauczania oraz z kryteriami oceniania na dany rok dla swojej klasy i wyrażania własnych opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień,
  - 4) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie lub trudności z prośbą o pomoc w ich rozwiązywaniu,
  - 5) poszanowania jego godności i dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć,
  - 6) jawnego wyrażania opinii dotyczących całokształtu życia szkoły,
  - 7) należenia do organizacji, stowarzyszeń i klubów za zgodą rodziców i powiadomieniem wychowawcy,
  - 8) domagania się oceny szkolnej i pozaszkolnej działalności społecznej,
  - 9) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach, przeglądach, turniejach itp. zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zdolnościami według następujących zasad:
    - a) na czas w/w imprez uczeń zostaje zwolniony z innych zajęć szkolnych;
    - b) nauczyciel – opiekun powinien poinformować pozostałych pedagogów w czytelny sposób i z wyprzedzeniem (minimum 3 dni) o przewidywanej nieobecności uczniów, aby nie dezorganizować pracy poszczególnych klas jak i szkoły;

- c) nauczyciele starają się udzielić pomocy poprzez, np. uzgodnienie terminu uzupełnienia wiadomości przez uczniów biorących udział w zawodach i olimpiadach;
  - d) uczeń powinien być doceniony stosownie do włożonego wkładu pracy i uzyskanego wyniku ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas młodszych, o ile osiągają wartościowe rezultaty,
  - 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 11) korzystania poza godzinami lekcyjnymi z urządzeń szkolnych (biblioteka, sala gimnastyczna, boiska, siłownia, pływalnia) zgodnie z obowiązującymi w nich zasadami,
  - 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, zwolnienia na okres przerw świątecznych z prac domowych,
  - 13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, a termin podania do wiadomości ucznia oceny z pracy pisemnej nie powinien przekroczyć dwu tygodni od daty tej pracy,
  - 14) ustalenia przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego lub ustnego sprawdzianu wiadomości ucznia, sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia, w przypadku sporu lub wątpliwości, co do charakteru sprawdzianu samorząd klasowy może zwracać się do Dyrektora Szkoły z prośbą o decyzję,
  - 15) uzyskania w uzasadnionych przypadkach dodatkowej pomocy w nauce,
  - 16) odwołania się od decyzji nauczyciela niezgodnych ze Statutem Szkoły do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły oraz oczekiwania wsparcia ze strony Samorządu Uczniowskiego,
  - 17) występowania w obronie praw uczniowskich i w przypadku, gdy uczeń będzie z tego powodu negatywnie oceniany, przysługuje mu prawo do opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły oraz innych organów statutowych szkoły,
  - 18) opieki wychowawczej, psychologicznej i pedagogicznej,
  - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
  - 20) spożywania obiadu w stołówce szkoły za ustaloną odpłatnością.
  - 21) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30.05.2014 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r., poz. 811).
2. Uczeń szczególnie uzdolniony ma prawo do:
- 1) uzyskiwania dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela w celu rozwijania swoich zainteresowań,
  - 2) zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i ustalenia indywidualnego toku nauczania z wybranych przedmiotów,
  - 3) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach i zawodach,
  - 4) uzyskiwania zwolnień z zajęć na czas przygotowywania się do olimpiad, konkursów, itp. w uzgodnieniu z nauczycielem i Dyrektorem Szkoły,
  - 5) usprawiedliwienia nieprzygotowania się do zajęć (na wniosek nauczyciela przygotowującego do olimpiady, konkursu, itp.),
  - 6) korzystania z pracowni specjalistycznych w czasie przygotowywania się do konkursów, olimpiad, itp.
  - 7) uzyskiwania zwrotu kosztów związanych z wyjazdami na olimpiady, konkursy wojewódzkie i ogólnopolskie,
  - 8) współorganizacji pracy koła zainteresowań,
  - 9) pomocy szkolnego centrum informacji w zakresie:
    - a) swobodnego dostępu do całości zbiorów oraz do wypożyczania większej liczby woluminów i na dłuższy okres niż to przewiduje regulamin,
    - b) opracowywania pozyskanych materiałów źródłowych poprzez tworzenie teczek zagadnieniowych oraz zestawień bibliograficznych.
  - 10) Laureaci konkursów i olimpiad mają prawo do zwolnienia z egzaminu maturalnego i gimnazjalnego, zgodnie z regulaminem tegoż egzaminu,
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) punktualnego i regularnego uczęszczania do szkoły oraz brania udziału w wyznaczonych przez szkołę zajęciach i uroczystościach,
  - 2) sumiennego wypełniania obowiązków szkolnych,
  - 3) systematycznego zdobywania wiedzy,
  - 4) dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
  - 5) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, wykazywania troski o czystość i piękno mowy ojczystej, noszenia stosownego stroju codziennego i odświętnego na

- wszystkich uroczystościach szkolnych oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz. Szczegóły dotyczące wyglądu ucznia podaje wychowawca klasy,
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 8) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi i ich prawa do wolności i godności osobistej,
  - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
  - 10) bezwzględnego przestrzegania zakazu przynoszenia i palenia na terenie szkoły papierosów i e-papierosów,
  - 11) bezwzględnego przestrzegania zakazu przynoszenia i używania na terenie szkoły środków psychoaktywnych oraz przychodzenia do szkoły pod wpływem tych środków,
  - 12) W przypadku niedostosowania się do zakazu przynoszenia i palenia na terenie szkoły papierosów i e-papierosów oraz zakazu przynoszenia i używania na terenie szkoły środków psychoaktywnych oraz przychodzenia do szkoły pod wpływem tych środków stosuje się procedury zawarte w dokumencie „procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
  - 13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły. Uczeń zobowiązany jest naprawić uszkodzony przez siebie sprzęt lub pokryć koszty jego reperacji oraz doprowadzić do ładu i porządku zniszczone pomieszczenie,
  - 14) terminowego zwrotu do biblioteki szkolnej wypożyczonych książek lub, w przypadku utraty, odkupienia książki o podobnej wartości,
  - 15) przestrzegania zakazu wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania obowiązujących go zajęć edukacyjnych i przerw między nimi,
  - 16) przestrzegania zasad określonych odrębnymi regulaminami pracowni i zajęć wychowania fizycznego,
  - 17) noszenia stale przy sobie legitymacji uczniowskiej, okazywania jej na żądanie Dyrektorowi i pracownikom szkoły oraz organom porządku publicznego. Legitymację należy starannie przechowywać i nie wolno jej odstępować. Fakt jej zniszczenia lub zgubienia należy niezwłocznie zgłosić w sekretariacie szkoły,
  - 18) przestrzegania odpowiednich postanowień regulaminu również w czasie ferii letnich i zimowych.
4. podczas zajęć edukacyjnych zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odbierania i wysyłania wiadomości, prowadzenia rozmów, korzystania z gier, itp.). Telefon nie może znajdować się na ławce szkolnej z wyjątkiem sytuacji w której korzystanie odbywa się na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, na potrzeby tych zajęć. W przypadku niedostosowania się do wyżej wymienionego zakazu pomimo wcześniejszego upomnienia przez nauczyciela, uczeń ma obowiązek odłożenia telefonu na biurko nauczyciela i odebrania go dopiero po zakończeniu lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w formie negatywnej uwagi.

## **ROZDZIAŁ X**

### Organy szkoły

#### § 27

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

#### § 28

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły
2. Dyrektor Szkoły zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły

#### § 29

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły;

- 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    - b) decydowanie o przyjęciu uczniów do szkoły lub przyjmowanie uczniów do szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno – klasyfikacyjnej;
    - c) skreślenie z listy uczniów ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym w drodze decyzji, na wniosek Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, a w przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wnioskowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu Szkoły i gdy możliwości kar zastosowane w stosunku do ucznia zostały wyczerpane);
    - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
    - f) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka.
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
    - b) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
    - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
    - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
    - e) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
    - f) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkolnej,
    - g) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
    - h) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
  - 3) w zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowanie planu finansowego szkoły,
    - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców,
    - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
  - 4) w zakresie spraw porządkowych, bhp i p.poż.:
    - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.

### § 30

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły, w szczególności:
  - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom oraz pracownikom niebędącym nauczycielami;
  - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
  - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
  - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

### § 31

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządów Uczniowskich działających w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz zgodnie ze Statutem Szkoły.

#### § 32

1. Dyrektor Szkoły, w szczególności:
  - 1) Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego dla szkoły;
  - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a przed zakończeniem każdego roku szkolnego informację o realizacji planu nadzoru oraz informacje o działalności szkoły;
  - 3) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
  - 4) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
  - 5) Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
  - 6) Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
  - 7) Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
  - 8) Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
  - 9) Ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
  - 10) Organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
  - 11) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

#### § 33

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, zgodnie z odrębnymi przepisami i Statutem Szkoły.

#### § 34

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej. tworzy stanowisko wicedyrektora
2. Zakres obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły w formie pisemnej ("Przydział czynności i obowiązków wicedyrektora").

#### § 35

1. W skład Rady Pedagogicznej szkoły wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej w przypadku opiniowania pracy Dyrektora Szkoły powierza się wicedyrektorowi. Rada Pedagogiczna powołuje komisję do opracowania opinii. Opinia przedłożona jest Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informacje o działalności szkoły oraz sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego za dany rok szkolny.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał zobowiązujących Dyrektora Szkoły do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku nieprzestrzegania postanowień Statutu i gdy możliwości kar (określone w Statucie) zastosowane w stosunku do ucznia zostały wyczerpane.
  - 6) zatwierdzanie programu wychowawczego w porozumieniu z Radą Rodziców i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski,
  - 7) uchwalanie zmian do Statutu Szkoły.
  - 8) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły oraz projekt planu dochodów własnych,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznaniu odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach objęcia stanowisk kierowniczych,
  - 6) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, szkolny zestaw profilaktyki
  - 7) wnioski komisji stałych i doraźnych Rady Pedagogicznej,
  - 8) sprawozdania działających w szkole zespołów przedmiotowych,
  - 9) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród (wyróżnień) oraz wymierzania kar,
  - 10) przedstawione przez Dyrektora Szkoły ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 11) regulaminy szkolne.
  - 12) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
  - 13) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. 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.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.



13. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje zmiany do Statutu.
15. Dla sprawniejszego realizowania swych zadań statutowych Rada Pedagogiczna może powoływać odpowiednie komisje stałe i doraźne.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 36

1. W szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2,
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców regulują odrębne przepisy,
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności,
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
6. W skład Rady Rodziców szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
7. W wyborach, o których mowa w § 36 ust. 6, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
8. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
9. Do kompetencji Rady Rodziców szkoły, z zastrzeżeniem § 36 ust.10. należy m.in.:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
  - 5) opiniowanie zmian w Statucie Szkoły,
  - 6) Opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 7) Wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
10. Jeżeli Rada Rodziców szkoły w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną szkoły w sprawie programów, o których mowa w § 36 ust. 9 pkt 1, programy te 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 szkoły.
11. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą i Statutem Zespołu Szkół. Regulamin określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb prac Rady Rodziców,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
12. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Rodziców,
  - 2) w sprawach określonych w Statucie Szkoły.

### § 37

1. W szkole działa: Samorząd Uczniowski Gimnazjum nr 29, który tworzą wszyscy uczniowie Gimnazjum Nr 29 i Samorząd uczniowski II Liceum Ogólnokształcącego, który tworzą wszyscy uczniowie II Liceum Ogólnokształcącego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządów uczniowskich określają regulaminy uchwalane przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorządy uczniowskie są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządów uczniowskich nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorządy uczniowskie mogą przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizacji działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

### § 38

1. Dyrektor Szkoły zapewnia organom samorządów uczniowskich organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami osobiście lub poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ XI

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

### § 39

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i niniejszym Statucie Szkoły.

### § 40

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami Zespołu Szkół podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie na terenie szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa, zgodnie z procedurami zawartymi w Statucie Szkoły.
3. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pierwszego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. W przypadku jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygania danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

## ROZDZIAŁ XII

Organizacja szkoły

### § 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się zajęć edukacyjnych obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania dla danego poziomu edukacyjnego.
2. W trakcie zajęć oddziały realizują programy nauczania wybrane i zatwierdzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 42

1. Przeciętna liczba uczniów w oddziale liceum powinna wynosić od 25 do 34 uczniów, w gimnazjum natomiast do 28 uczniów. Od powyższej zasady przysługują wyjątki w klasach starszych, gdzie liczba uczniów może być niższa.
2. W nowo tworzonych oddziałach liceum liczba uczniów nie powinna być niższa niż 34 uczniów, natomiast w gimnazjum 28 uczniów.

#### § 43

1. Nauczanie języków obcych w szkole może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 25. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, tzn. w następujących przedmiotach: języki obce, biologia, fizyka, chemia, informatyka, technologia informacyjna.
3. Podziału na grupy nie stosuje się w oddziałach liczących mniej niż 31 uczniów, a na zajęciach z języków obcych mniej niż 25 uczniów. Ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację przedmiotu, z wyjątkiem języków obcych, informatyki i technologii informacyjnej, w których zajęcia w grupach prowadzi się w pełnym zakresie.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 15 i nie więcej niż 27 uczniów, oddzielnie z dziewczętami i chłopcami. Na pływalni liczba uczniów w grupie nie powinna być wyższa niż 12 uczniów. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców należy tworzyć grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe.
5. Zajęcia z informatyki i technologii informacyjnej prowadzi się w grupach, których liczebność jest uzależniona od ilości stanowisk komputerowych w szkole.
6. Niektóre zajęcia edukacyjne np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia profilaktyczne, nauczanie języków obcych, nauczanie informatyki, technologii informacyjnej oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Czas trwania zajęć wymienionych w § 43 ust. 6 ustala się na 45 minut (godzina lekcyjna).
8. Zajęcia wymienione w § 43 ust. 6 organizowane są w ramach przyznawanych szkole lub posiadanych przez szkołę środków finansowych.
9. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie powinna być niższa niż 15 uczniów.
10. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, liczba uczniów nie powinna być niższa niż 25 osób.
11. Uczniowie, którzy po rocznym uczęszczaniu do gimnazjum i ukończeniu 15 roku życia nie rukują ukończenia gimnazjum w normalnym trybie, mogą być kierowani do gimnazjum z oddziałami przysposabiającymi do pracy
12. Decyzję o skierowaniu ucznia do takiego gimnazjum podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, uwzględniając opinię lekarską oraz opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
13. Na wniosek rodziców ucznia gimnazjum posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, wymagającymi stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, wydanego przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o wydłużeniu etapu edukacyjnego o 1 rok.

14. Rodzic (prawny opiekun) składa pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznym, dotyczącym klasyfikacji rocznej.
15. W arkuszu ocen zamieszcza się informację o wydłużeniu etapu edukacyjnego, wpisując datę podjętej uchwały. Uczniom o wydłużonym etapie edukacji szkolnej nie wystawia się ocen i nie wydaje się świadectwa szkolnego.
16. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych 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.
17. Student odbywający praktykę pedagogiczną obowiązany jest dostarczyć nauczycielowi - opiekunowi instrukcję praktyki.
18. Wynagrodzenie za opiekę nad praktykantem regulują odrębne przepisy.

#### § 44

1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów (ujętych w podstawie programowej) w zakresie rozszerzonym.

#### § 45

1. Przy zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i lokalowych, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 46

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### § 47

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią m.in.:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

#### § 48

1. Plan pracy określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### § 49

1. Plan pracy przygotowuje Dyrektor Szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.

#### § 50

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

#### § 51

1. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę po zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

§ 52

1. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę

§ 53

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 54

1. Zasady tworzenia oraz sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

#### § 55

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza jest dokumentowana w dzienniku zajęć prowadzonym w formie elektronicznej.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

#### § 56

1. Niektóre zajęcia, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
2. Zajęcia, o których mowa w §56 ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

#### §57

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) prowadzenie różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 58

1. wszystkie wydatki obejmujące zakup i konserwację zbiorów, zakup druków bibliotecznych, sprzętu biurowego pokrywane są z budżetu szkoły. Mogą one być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców oraz funduszami ofiarodawców,
2. potrzeby finansowe biblioteki przewidziane są w planie finansowym szkoły.

#### § 59

1. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:
  - 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów i opracowanie techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie,
  - 4) selekcja materiałów zbędnych bądź zniszczonych,
  - 5) konserwacja zbiorów,
  - 6) organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
  - 7) wypożyczanie książek do domu,
  - 8) prowadzenie zapisu wypożyczeń, statystyki czytelniczej, sprawozdawczości, planowania,
  - 9) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej,
  - 10) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, tekstowych,
  - 11) popularyzacja nowości wydawniczych,
  - 12) realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej w czasie godzin pracy,
  - 13) realizacja i propagowanie różnych form czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
  - 14) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 15) współpraca z nauczycielami przedmiotów i opiekunami kół zainteresowań,

- 16) współpraca z bibliotekami innych szkół, placówkami kulturalnymi i instytucjami lokalnymi,
- 17) egzekwowanie zwrotu wypożyczanych zbiorów od uczniów, nauczycieli i innych użytkowników biblioteki opuszczających szkołę za pomocą „karty obiegujowej”.

#### § 60

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy niebędący nauczycielami, rodzice.

#### § 61

1. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

#### § 62

1. Przy bibliotece działa wyodrębniona czytelnia.
2. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi w zakresie równoważnej wymiany zbiorów bibliotecznych oraz dzielenia się własnymi doświadczeniami i organizowanymi przedsięwzięciami w obszarze dydaktyki, szeroko rozumianej informacji i rozwijania kultury czytelniczej.
3. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami, rodzicami, nauczycielami i uczniami reguluje regulamin biblioteki.

#### § 63

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami szkoły.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii intendentą szkolnego i Rady Rodziców.
3. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, mogą być, częściowo lub całkowicie zwolnieni z odpłatności za posiłki. Muszą jednak wywiązywać się z podstawowych obowiązków szkolnych. Decyzje w powyższej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić tylko w przypadku pozyskania przez szkołę środków finansowych na ten cel.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### Postanowienia końcowe

#### § 64

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

#### § 65

1. Przy dokonywaniu obrotów finansowych występuje jednolita nazwa: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Toruniu, ul. Kosynierów Kościuszkowskich 6.

#### § 66

1. W szkole może być utworzone konto rachunku dochodów własnych.

#### § 67

1. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.