**Statut**

**Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2**

**w Malborku**

[Rozdział 1 3](#_Toc366707258)

[NAZWA SZKOŁY 3](#_Toc366707259)

[Rozdział 2 3](#_Toc366707260)

[CELE I ZADANIA ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 2 3](#_Toc366707261)

[Rozdział 3 5](#_Toc366707262)

[ORGANY SZKOŁY 5](#_Toc366707263)

[Kompetencje Dyrektora Szkoły 6](#_Toc366707264)

[Kompetencje Rady Pedagogicznej 8](#_Toc366707265)

[Kompetencje Rady Rodziców 10](#_Toc366707266)

[Kompetencje Samorządu Uczniowskiego 11](#_Toc366707267)

[Rozdział 4 12](#_Toc366707268)

[ORGANIZACJA SZKOŁY 12](#_Toc366707269)

[Zasady ogólne 12](#_Toc366707270)

[Oddział 13](#_Toc366707271)

[Organizacja zajęć 13](#_Toc366707272)

[Zasady rekrutacji 14](#_Toc366707273)

[Biblioteka szkolna 16](#_Toc366707274)

[Rozdział 5 18](#_Toc366707275)

[NAUCZYCIELE i INNI PRACOWNICY SZKOŁY 18](#_Toc366707276)

[Odpowiedzialność nauczyciela 18](#_Toc366707277)

[Nauczyciele w oddziałach integracyjnych 22](#_Toc366707278)

[Zadania i obowiązki wychowawcy 22](#_Toc366707279)

[Zespoły przedmiotowe 23](#_Toc366707280)

[Zespoły zadaniowe 23](#_Toc366707281)

[Obowiązki pedagoga i psychologa 24](#_Toc366707282)

[Rozdział 6 29](#_Toc366707283)

[UCZNIOWIE 29](#_Toc366707284)

[Prawa ucznia 29](#_Toc366707285)

[Obowiązki ucznia 30](#_Toc366707286)

[Nagrody. 32](#_Toc366707287)

[Kary 33](#_Toc366707288)

[Strój uczniowski 35](#_Toc366707289)

[Rozwiązywanie konfliktów szkolnych 35](#_Toc366707290)

[Rozdział 7 36](#_Toc366707291)

[POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA 36](#_Toc366707292)

[Rozdział 8 37](#_Toc366707293)

[OCENIANIE, KLASYFIKACJA I PROMOWANIE UCZNIÓW 37](#_Toc366707294)

[Rozdział 9 37](#_Toc366707295)

[RODZICE, PRAWNI OPIEKUNOWIE 37](#_Toc366707296)

[Rozdział 10 38](#_Toc366707297)

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE 38](#_Toc366707298)

Na podstawie art. 60 ustawy z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity : Dz. U.

z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) ustala się co następuje:

#

# Rozdział 1

## Nazwa Szkoły

§ 1.

 1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 zwany dalej Szkołą.

2. W skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Malborku wchodzą następujące szkoły na podbudowie gimnazjum:

1. II Liceum Ogólnokształcące – o trzyletnim cyklu nauczania ;
2. Liceum Plastyczne – o czteroletnim cyklu nauczania, kształcenie w zawodzie plastyk;

§ 2.

Siedzibą Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 jest budynek przy Alei Wojska Polskiego 493 w Malborku.

§ 3.

Organem prowadzącym Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 jest Rada Powiatu Malborskiego.

§ 4.

Organem nadzorującym jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku i Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

# Rozdział 2

## Cele i zadania Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

1. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 6.

 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, na zasadach określonych w Statucie.

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
	* + 1. Nauczanie przedmiotów objętych ramowym planem odbywa się w języku polskim (poza nauczaniem języków obcych).
			2. W zakresie działalności edukacyjnej szkoła w szczególności:
2. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
3. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
4. zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
5. zapewnia uczniom właściwy rozwój moralno - emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
6. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku kształcenia.

§ 8.

* 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
	a w szczególności:
1. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez pracę wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej;
2. organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne dla uczniów uznanych za niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych;
3. organizuje i prowadzi naukę dla uczniów z orzeczeniami z PPP w oddziałach integracyjnych;
4. organizuje i prowadzi rewalidację dla uczniów z orzeczeniami PPP;
5. organizuje i prowadzi koła zainteresowań i przedmiotowe.

§ 9.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

1. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w ustawie i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
2. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
3. kształtuje postawy patriotyczne i obywatelskie;
4. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
5. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
6. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
7. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły
i środowiska;
8. wdraża do dyscypliny i punktualności;
9. prowadzi zajęcia wychowanie do życia w rodzinie;
10. zapobiega patologiom i uzależnieniom;
11. przeciwdziała agresji;
12. prowadzi preorientację zawodową;
13. prowadzi edukację regionalną.

3. Szkoła podtrzymuje poczucie tożsamości religijnej:

1. w szkole odbywają się lekcje religii lub etyki zgodnie z konstytucyjną zasadą nienaruszalności wolności i godności osobistej oraz zasadą wolności wyznania;
2. na początku roku, w klasie pierwszej, uczniowie i ich rodzice pisemnie deklarują uczęszczanie lub nieuczęszczanie uczniów na lekcje religii i etyki;
3. deklaracja, o której mowa wyżej, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmieniona w każdym czasie.

4. Szkoła opracowuje i realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, uchwalony przez Radę Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

# Rozdział 3

## Organy szkoły

§10.

1. Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§11.

### Kompetencje Dyrektora Szkoły

 1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju w tym także psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych - dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli;

8) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego;

9) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;

12) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

13) dopuszcza do użytku w danej szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami

14) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4) skreślenia ucznia z listy uczniów zgodnie z Procedurą postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2

5) zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego;

6) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

7) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.

5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5, mogą być ustalone:

1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny;

2) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3)  w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

6.   Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz organ prowadzący o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 5.

7.   W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych
od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 5, Dyrektor Szkoły
po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

9. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach

 poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

10. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły terminie.

§12.

### Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i wychowania.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) dokonywanie zmian w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń 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) dni wolne

9. Rada Pedagogiczna uchwala i nowelizuje Statutu .

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – Regulamin Rady Pedagogicznej.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

15. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek zapoznawania się z protokołami Rady Pedagogicznej.

§13.

### Kompetencje Rady Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu rodziców z każdego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły .

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) Programu Wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) Programu Profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

§14.

### Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły .

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły .

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 15.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i przestrzegania swoich

kompetencji.

2. Sprawność i realizację zadań organom szkoły zapewnia i umożliwia Dyrektor Szkoły poprzez:

1) zapewnienie każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i Statutem;

2) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;

3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły

w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozstrzygania konkretnego problemu szkoły, nie naruszając kompetencji innego organu; może wyrazić swoją opinię oraz propozycję rozwiązania sporu.

4. Organy szkoły mogą prowadzić bieżącą wymianę informacji, zapraszać na spotkania w celu wymiany poglądów.

5. Konflikty pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są w drodze negocjacji i dyskusji.

6. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia wewnątrz szkoły, Dyrektor Szkoły

zobowiązany jest poinformować o konfliktowej sytuacji organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

# Rozdział 4

## Organizacja szkoły

§ 16.

### Zasady ogólne

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny/semestr.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Termin semestrów ustala Dyrektor Szkoły po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
5. szkolny plan nauczania;
6. arkusz organizacji nauczania;
7. tygodniowy rozkład zajęć.
8. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
10. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza do 30 maja każdego roku organ prowadzący.
11. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny. W arkuszu wskazuje się terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Zajęcia lekcyjne odbywają się:
14. w izbach lekcyjnych budynku szkolnego;
15. na obiektach sportowych szkoły;
16. na miejskich obiektach sportowych.
17. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 17.

### Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznymkursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Szkoła prowadzi także oddziały integracyjne.

3. Przeciętną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę.

4. Szczegółowy tryb corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając odrębne przepisy.

§ 18.

### Organizacja zajęć

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
3. w systemie klasowo-lekcyjnym;
4. w strukturach międzyoddziałowych;
5. w toku nauczania indywidualnego;
6. w układzie zajęć pozalekcyjnych;
7. w Liceum Plastycznym jedną z form zajęć obowiązkowych jest plener malarski, organizowany zgodnie z Regulaminem plenerów malarskich.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust. 4.
9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
10. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
11. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania mogą odbywać się w grupach.

§ 19.

### Zasady rekrutacji

1. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Malborku przeprowadza rekrutację

w oparciu o:

1) aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;

2) aktualne rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych;

3) aktualne zarządzenie Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji

i składania dokumentów do publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć kandydatów do

młodzieżowych szkół ponadgimnazjalnych na podbudowie gimnazjum w województwie pomorskim na dany rok szkolny.

2. Rekrutacji w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty dokonuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna, powoływana corocznie przez dyrektora szkoły.

3. Przewodniczącym komisji jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

4. Praca komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej kończy się w dniu wywieszenia wyników rekrutacji, a dalszej rekrutacji na wolne miejsc w oddziałach dokonuje dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od powołania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

6. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają w Sekretariacie Szkoły wymaganą dokumentację w terminie określonym w aktualnym Zarządzeniu Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji i składania dokumentów do publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć kandydatów do młodzieżowych szkół ponadgimnazjalnych na podbudowie gimnazjum w województwie pomorskim na dany rok szkolny.

7. Wymagany komplet dokumentów:

1) podanie o przyjęcie do szkoły;

2) poświadczona przez dyrektora gimnazjum kopia świadectwa ukończenia gimnazjum

poświadczoną przez dyrektora gimnazjum kopia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego;

3) dwie fotografie.

8. Kandydaci umieszczeni na liście zakwalifikowanych do przyjęcia, składają

oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginał

świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego w terminie określonym w Zarządzeniu Pomorskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów rekrutacji i składania dokumentów do publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz sposobu przeliczania na punkty zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć kandydatów do młodzieżowych szkół ponadgimnazjalnych na podbudowie gimnazjum w województwie pomorskim na dany rok szkolny.

9. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest złożenie pisemnego oświadczenia

potwierdzającego wybór szkoły i dostarczenie oryginałów wszystkich dokumentów

w terminie.

10.

1) W Liceum Plastycznym kwalifikacja kandydatów odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego;

2) Egzamin wstępny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

11. Kierunki kształcenia w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

12. Liczbę oddziałów i miejsc w poszczególnych oddziałach określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

13. Terminy rekrutacji i składania dokumentów ustala każdego roku Kurator Oświaty.

14. Odwołanie od wyników rekrutacji przyjmuje dyrektor szkoły w ciągu 3 dni

od ogłoszenia list przyjętych.

15. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły określa Regulamin rekrutacji w Zespole Szkół Pponadgimnazjalnych Nr 2.

§ 20.

Szkoła umożliwia prowadzenie bufetu szkolnego przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem a Dyrektorem Szkoły.

§ 21.

### Biblioteka szkolna

1. Integralną część szkoły stanowi biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną

pracownią Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Dokumentem uprawniającym uczniów do korzystania ze zbiorów jest karta

biblioteczna ważna przez cały cykl nauczania w szkole. Karty bibliotecznej nie wolno

odstępować innym osobom. O zagubieniu karty należy powiadomić bibliotekarzy i

wyrobić nową.

4. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły:

1) wspiera doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;

2) pełni rolę ośrodka informacji szkoły oraz centrum informacji multimedialnej;

3) zaspokaja zgłaszane przez użytkownika potrzeby czytelnicze, informacyjne;

4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki

finansowe na działalność biblioteki;

2) zarządza skontrum zbiorów, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie

Pracownika;

3) zatwierdza regulamin biblioteki.

6. Pomieszczenie, wyposażenie i urządzenia komputerowe umożliwiają:

1) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów;

2) organizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

7. Gromadząc zbiory uwzględnia się realizację programów nauczania, zapotrzebowanie

i zainteresowanie uczniów i nauczycieli, oferty wydawnicze i możliwości finansowe

szkoły.

9. Czas pracy:

1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych

zgodnie z organizacją roku szkolnego;

2) okres udostępniania zostaje zawieszony w czasie przeprowadzania skontrum;

3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

10. Finansowanie wydatków:

1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;

2) działalność biblioteki może być finansowana przez Radę Rodziców i innych

ofiarodawców.

11. Praca pedagogiczna:

1) udostępnianie zbiorów;

2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;

3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

4) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez

współpracę z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów i innymi

instytucjami pozaszkolnymi;

5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z

obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania( lekcje biblioteczne).

12. Praca biblioteczno – techniczna:

1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;

2) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) opracowanie zbiorów;

4) organizacja warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego,

prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień biograficznych

itp.);

5) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji biblioteki;

6) składanie sprawozdania z pracy biblioteki i czytelnictwa na rocznej Radzie

Pedagogicznej;

7) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i

medialnej uczniów;

8) współpraca z wychowawcami w zakresie egzekwowania postanowień

regulaminu biblioteki.

# Rozdział 5

## Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 22.

 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 23.

### Odpowiedzialność nauczyciela

1. Zakres działań nauczyciela:
2. realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły;
3. właściwie przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
4. dba o poprawność językową własną i uczniów;
5. stosuje nowatorskie metody pracy;
6. wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub Dyrektora Szkoły;
7. wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
8. udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu
o rozpoznanie potrzeb uczniów;
9. bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
10. kontroluje obecność uczniów na każdych zajęciach;
11. pełni dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
12. umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami i prawnymi opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas, informuje rodziców lub opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
13. bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę przez co doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
14. prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej;
15. jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej;
16. przekazuje uczniom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania;
17. jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
18. sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach;
19. inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne;
20. zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
21. realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły;
22. kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
23. dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
24. realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (art. 42 KN);
25. zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
26. wnioskuje do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego programu nauczania, decyduje i informuje o wyborze zestawu podręczników, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
27. jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu;
28. decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
29. współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów;
30. wnioskuje o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
31. wnioskuje o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują.
32. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela
kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela
bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:
33. udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;
34. prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
35. hospitowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
36. prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu -jeden raz w miesiącu;
37. udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
38. opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

3. Nauczyciel ma prawo do:

1. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno -wychowawczego programu nauczania;
3. wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie - karta nauczyciela;
4. ustalenia innego niż pięciodniowy tygodnia pracy w przypadku dokształcania się;
5. wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
6. nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie - Karta Nauczyciela;
7. dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
8. nagród za osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze tj:
9. Nagrody Ministra Edukacji Narodowej na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEN,
10. Nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
11. Nagrody Starosty Powiatu na wniosek dyrektora szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Starosta Powiatu,
12. Nagrody Dyrektora Szkoły na jego własny wniosek, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda dyrektora szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły,
13. odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej" nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej", tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu.
14. korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
15. udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
16. udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
17. dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
18. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

10) oceny swojej pracy; warunki i procedury oceny pracy określa ustawa - Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposób powoływania zespołu oceniającego;

11) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa - karta nauczyciela oraz rozporządzenie MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;

12) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);

13) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe

zgodne z kodeksem pracy.

1. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
2. nagana z ostrzeżeniem;
3. zwolnienie z pracy;
4. zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
5. wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
6. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania
i funkcjonowania określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.
7. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie - Karta Nauczyciela.

§ 24.

### Nauczyciele w oddziałach integracyjnych

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.

2. Zajęcia w oddziałach integracyjnych prowadzi nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel wspomagający

3. Nauczyciele pracujący w oddziale integracyjnym pełnią funkcje równorzędne, w równym stopniu są odpowiedzialni za oddział.

4. Zasady współpracy nauczycieli w oddziałach integracyjnych określa Regulamin współpracy nauczyciela wspomagającego i prowadzącego.

§ 25.

### Zadania i obowiązki wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, który swoje działania dostosowuje do potrzeb oraz warunków środowiskowych uczniów. Wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy.

2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z uczniów;

2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów;

3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego;

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;

5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;

6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne;

7) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 26.

### Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych (przedmiotów) lub nauczyciele grupy zajęć edukacyjnych (przedmiotów) mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. W szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe:

1) zespół przedmiotów humanistycznych;

2) zespół przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;

3) zespół języków obcych;

4) zespół przedmiotów artystycznych;

5) zespół przedmiotów wychowanie fizyczne i edukacja dla bezpieczeństwa.

3. Pracą zespołów wymienionych w ust. 2 kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora.

4. Cele i zadania zespołów wymienionych w ust. 2 obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania, wyboru podręczników;

2) wspólne opracowywanie szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów w szkole;

3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia;

4) opiniowanie programów nauczania;

5) organizowanie doradztwa metodycznego oraz wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli i doskonalenia zawodowego, opieka nad nauczycielami początkującymi.

§ 27.

### Zespoły zadaniowe

1. Dyrektor szkoły w danym roku szkolnym powołuje zespoły problemowo – zadaniowe wynikające z aktualnych potrzeb i zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
3. Zadania zespołów określane są corocznie w planie pracy szkoły.

§ 28.

### Obowiązki pedagoga i psychologa

1. W szkole funkcjonuje pedagog i psycholog szkolny, którzy koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków pedagoga szkolnego należy:

1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;

2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;

5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;

6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;

8) pomaganie wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;

9) prowadzenie doradztwa pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

10) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

 3. Pedagog szkolny w szczególności:

1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi i ścisłej współpracy z wychowawcami klas;

2) udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i dobrego wykształcenia;

3) organizuje we współpracy z dyrektorem szkoły spotkania z przedstawicielami szkół o wyższym stopniu kształcenia oraz poradni zawodowych;

4) organizuje opiekę i pomoc materialną i finansową, szczególnie dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;

5) wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;

6) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;

7) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły wystąpić z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem.

4. Do podstawowych obowiązków psychologa szkolnego należy:

1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;

2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;

5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;

6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;

7) współpracowanie w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;

8) pomaganie wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;

9) prowadzenie doradztwa pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów);

10) prowadzenie wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia dla uczniów;

11) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

5. Psycholog szkolny w szczególności:

1) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;

2) diagnozuje sytuację wychowawczą w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;

3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) stara się minimalizować zaburzenia rozwojowe, zapobiegać zaburzeniom zachowania oraz inicjować różne formy pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

5) wspiera wychowawców klas oraz zespoły wychowawcze i inne zespoły problemowo-zadaniowe w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki;

6) organizuje we współpracy z dyrektorem szkoły spotkania z przedstawicielami szkół o wyższym stopniu kształcenia oraz poradni zawodowych;

7) organizuje opiekę i pomoc psychologiczną, materialną i finansową, szczególnie dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;

8) wnioskuje o skierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;

9) ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wystąpić z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem.

§ 29.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący zajęcia;
2. podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z Regulaminem dyżurów.

2. Na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i podczas przerw międzylekcyjnych, aż do ukończenia zajęć, opiekę nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły oraz na terenie przyległym sprawują nauczyciele dyżurni.

3. Plan dyżurów zatwierdza dyrektor szkoły.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego obowiązki jego przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia w jego zastępstwie lub inny wyznaczony przez dyrektora.

5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora Szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

6. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie:

1) zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego;

2) zawodów sportowych;

3) imprez organizowanych przez szkołę;

4) wyjścia poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, która jest siedzibą szkoły, na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe;

5) wycieczki poza obręb miejscowości, która jest siedzibą szkoły określają odrębne przepisy i regulaminy.

§ 30.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
3. głównego księgowego;
4. sekretarza szkoły;
5. referenta ds. kadrowo – księgowych;
6. referenta ds. księgowych.
7. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
8. woźny;
9. konserwator;
10. sprzątaczki.
11. Do zadań woźnego należą:
12. otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
13. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
14. czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
15. sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
16. sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.
17. Do zadań konserwatora należą:
18. czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
19. sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków;
20. dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
21. usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
22. koszenie trawy w obejściu szkoły;
23. zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu dyrektorem.
24. Do zadań sprzątaczki należą:
25. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
26. sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
27. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
28. informowanie woźnego/konserwatora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
29. w przypadku nieobecności innej sprzątaczki ( z powodu choroby lub urlopu ) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
30. pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
31. Pracownicy obsługi wymienieni zobowiązani są do:
32. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
33. przestrzegania regulaminu pracy;
34. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych;
35. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne;
36. dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
37. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
38. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy pracowników niepedagogicznych.
39. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
40. zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
41. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
42. wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
43. dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
44. nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
45. nagrody Dyrektora Szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
46. odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej", za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
47. środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
48. korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

# Rozdział 6

## Uczniowie

§ 31.

### Prawa ucznia

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1. uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania;
2. właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
4. ochrony i poszanowania jego godności;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
6. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
8. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
9. reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
10. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
11. przystępowania do egzaminu uzupełniającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
12. pomocy w przypadku trudności w nauce;
13. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
14. korzystania z poradnictwa zawodowego;
15. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
16. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się
w organizacjach działających w szkole;
17. udziału w życiu szkoły i oddziału zgodnie ze swymi aspiracjami i potrzebami;
18. zgłaszania nauczycielom wniosków dotyczących przebiegu procesu nauczania;
19. zgłaszania dyrektorowi szkoły pomysłów dotyczących usprawnienia pracy szkoły.

§ 32.

### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

* 1. przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
	2. podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
	3. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
	4. przedstawiania, w terminie 7 dni od powrotu do szkoły po nieobecności, pisemnego usprawiedliwienia, w formie:
1. zaświadczenia lekarskiego,
2. oświadczenia rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
	1. przedłożenia pisemnej prośby rodziców nauczycielom poszczególnych zajęć w przypadku uzasadnionej konieczności zwolnienia z pojedynczych zajęć; nauczyciel wyraża zgodę (akceptację) podpisem;
	2. pogłębiania swojej wiedzy w drodze edukacji w miarę swoich możliwości
	i zdolności;
	3. systematycznej nauki i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie
	z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
	4. samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz wypowiedzi ustnych,
	a także przy wykonywaniu prac domowych;
	5. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli
	i innych pracowników szkoły;
	6. dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
	7. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole:
	8. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
	9. szanowania symboli narodowych i szkolnych;
	10. dbania o honor i tradycje szkoły;
	11. przekazywania rodzicom informacji ze Szkoły i powiadomienia zwrotnie wychowawcy o zapoznaniu rodziców z informacją;
	12. noszenia na terenie szkoły obuwia zmiennego.

2.Uczeń nie ma prawa:

1. narażania swym postępowaniem dobrego imienia szkoły;
2. nieprzestrzegania zasad pracy na lekcjach ustalonych przez nauczycieli;
3. nieszanowania innych ludzi lub nieprzestrzegania zasad kultury;
4. naruszania nietykalności i godności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób;
5. propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi;
6. bycia członkiem subkultur, grup i sekt, których cele są sprzeczne z podstawowymi wartościami etycznymi;
7. posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję;
8. palenia papierosów na terenie szkoły, obiektach należących do szkoły, podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę oraz w miejscach publicznych;
9. spożywania alkoholu na terenie szkoły, na wycieczkach szkolnych oraz w miejscach publicznych;
10. wnoszenia alkoholu na teren szkoły i imprezy szkolne;
11. posiadania, używania, nakłaniania do używania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków odurzających;
12. wnoszenia na teren szkoły i używania broni (białej, gazowej, palnej i innej), narzędzi i środków służących do obezwładniania oraz środków pirotechnicznych;
13. fałszowania ocen i dokumentów (zwolnień z zajęć, wpisywania ocen do dziennika i dokonywania innych samowolnych wpisów do dokumentacji szkolnej);
14. dopuścić się plagiatu;
15. dokonywania czynów przestępczych w rozumieniu kodeksu karnego,
16. spożywania posiłków w czasie zajęć dydaktycznych i żucia gumy;
17. niszczenia mienia szkoły
	1. uczeń (zespół uczniów) winny szkody jest materialnie odpowiedzialny za dokonane zniszczenia,
	2. usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ciągu 1 tygodnia od zasiniałego zdarzenia.
18. korzystać w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych i multimedialnych:
19. podczas zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne i multimedialne powinny być wyłączone i schowane,
20. zakazuje się filmowania, nagrywania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły z wyjątkiem oficjalnych imprez szkolnych i spotkań klasowych,
21. naruszenie przez ucznia ww. zasad powoduje zabranie telefonu lub innego sprzętu do depozytu – urządzenie odbierają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
22. opuszczać budynku szkoły w czasie lekcji oraz przerw, z wyjątkiem przejścia do sali gimnastycznej na zajęcia wychowania fizycznego i z powrotem;
23. korzystać z pojazdów mechanicznych w trakcie zajęć wynikających z planu lekcji.

§ 33.

### Nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:

1. wybitne osiągnięcia w nauce;
2. wzorową postawę;
3. aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
4. dzielność i odwagę;
5. wybitne osiągnięcia w szkole i na rzecz szkoły;
6. wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
2. pochwała wychowawcy w formie "listu pochwalnego";
3. pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
4. list pochwalny dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów);
5. dyplom uznania od dyrektora;
6. podwyższenie oceny ze sprawowania;
7. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora.

3.Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej,
 z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 34.

### Kary

* 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany:
1. ustnym upomnieniem wychowawcy klasy wobec klasy;
2. pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
3. pisemną naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) i społeczności szkolnej;
4. upomnieniem dyrektora szkoły;
5. naganą dyrektora szkoły udzieloną w obecności rodziców (prawnych opiekunów);
6. pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
7. zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
8. zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora szkoły do czasu wyjaśnienia okoliczności czynu nagannego:
	1. uczeń zawieszony ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
	2. zawieszenie dotyczy prawa do kandydowania do samorządu szkolnego, udziału w wycieczkach, szkolnych imprezach,
	3. o karze zawieszenia w prawach ucznia wychowawca klasy informuje pisemnie

 lub telefonicznie rodziców lub prawnych opiekunów.

1. obniżeniem oceny zachowania - do najniższej włącznie;
2. przeniesieniem do równoległej klasy;
3. ostrzeżeniem przed wydaleniem ze szkoły;
4. przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora po wyczerpaniu innych możliwości ukarania ucznia lub w przypadku popełnienia szczególnie nagannego czynu;
5. skreśleniem z listy uczniów decyzją dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu;
6. inne kary podjęte uchwałą rady pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
8. używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły , zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz w miejscach publicznych;
9. dystrybucji narkotyków i środków odurzających oraz ich posiadania;
10. za wymuszenia rozbójnicze, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
11. za rażące nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych (powyżej 50% godzin w semestrze);
12. za fałszowanie podpisów i dokumentów;
13. poważne lub ciągłe kradzieże i włamania;
14. dewastowanie mienia szkoły;
15. propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich;
16. demoralizującego wpływu na społeczność szkolną;
17. uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
18. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
19. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
20. O każdym przypadku wymierzenia uczniowi kary, wychowawca klasy lub dyrekcja szkoły powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów informując o przyczynie i rodzaju nałożonej kary.
21. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
22. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
23. Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 35.

### Strój uczniowski

1. Uczeń jest zobowiązany nosić skromny, niewyzywający strój szkolny.
2. Obowiązuje obuwie zmienne na jasnej miękkiej podeszwie.
3. Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii niezagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną i zgubioną.
4. Okrycie wierzchnie i okrycie głowy należy pozostawić w szatni.
5. Podczas świąt i uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

§ 36.

### Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

1. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sporów i konfliktów w szkole:

1. sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców
i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę;
2. sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas lub mediator szkolny z możliwością odwołania się stron do Dyrektora Szkoły;
3. sytuacje konfliktowe pomiędzy między nauczycielami lub pracownikami szkoły,
a także miedzy nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu.

2. Sposoby rozwiązywania konfliktów:

1. polubowne zakończenie sporu poprzez zaprzestanie pretensji i roszczeń formalnoprawnych;
2. wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków;
3. przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie;
4. zastosowanie kary dyscyplinarno - porządkowej wobec osoby winnej;
5. (wobec ucznia karę orzeka organ uprawniony zgodnie ze Statutem, wobec nauczyciela lub pracownika szkoły karę orzeka Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów, wobec dyrektora karę orzeka organ prowadzący szkołę, wobec rodzica dyrektor może zastosować karę za niespełnianie obowiązku szkolnego, inne kary orzeka sąd).

# Rozdział 7

## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 37.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom:
2. pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
3. pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
	1. ucznia;
	2. rodziców ucznia;
	3. dyrektora szkoły;
	4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
	5. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
	6. poradni;
	7. asystenta edukacji romskiej;
	8. pracownika socjalnego;
	9. asystenta rodziny;
	10. kuratora sądowego.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz 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 kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej ;
	5. warsztatów;
	6. porad i konsultacji.

# Rozdział 8

## Ocenianie, klasyfikacja i promowanie uczniów

§ 38.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów prowadzi się w oparciu o aktualne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego stanowi załącznik nr 1 do statutu.

# Rozdział 9

## Rodzice, prawni opiekunowie

§ 39.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) w szczególności mają prawo:

1. zapoznać się ze Statutem Szkoły;
2. zapoznać się z programami nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3. zapoznać się z WSO oraz szczegółowymi kryteriami oceniania z zajęć edukacyjnych
i zachowania oraz szkolnym programem wychowawczym i profilaktycznym;
4. do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
5. planowania i organizowania różnych form życia szkolnego, klasowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski;
6. współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu rozwiązywania problemów w nauce;
7. uzyskiwania porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
8. stałego kontaktu ze szkołą w sprawach własnych dzieci, zespołu klasowego i społeczności szkolnej.

2. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

1. wychowawcą;
2. pedagogiem szkolnym;
3. nauczycielami przedmiotów;
4. Dyrektorem Szkoły.

§ 40.

Rodzice (prawni opiekunowie) w szczególności zobowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych z przyjęciem dziecka do szkoły;
2. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
3. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach zgodnie z harmonogramem przedstawianym przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego;
5. kontaktu na indywidualne wezwanie z wychowawcą, nauczycielem przedmiotów, pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły;
6. wspierania i pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych
i wychowawczych;
7. uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających jednostkę
i integrujących społeczność szkolną;
8. usprawiedliwiania nieobecności dziecka w ciągu siedmiu dni po jego powrocie do szkoły;
9. odbioru dziecka w przypadku, gdy zgłasza ono złe samopoczucie.

# Rozdział 10

## Postanowienia końcowe

§ 41.

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę Zespołu.

§ 42.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 44.

 Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 45.

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.