

**UCHWAŁA NR LVII/319/10  
RADY MIEJSKIEJ W DUKLI**

z dnia 31 sierpnia 2010 r.

**w sprawie nadania statutu Zespołowi Szkół Nr 2 w Dukli**

Na podstawie art. 58 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Dukli uchwala, co następuje:

- § 1. Nadaje się Zespołowi Szkół Nr 2 w Dukli statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Dukla.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Zbigniew Uliasz**

Załącznik do Uchwały Nr LVII/319/10  
Rady Miejskiej w Dukli  
z dnia 31 sierpnia 2010 r.

## **STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 W DUKLI**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Zespół Szkół Nr 2 w Dukli, zwany dalej ZS Nr 2, jest placówką publiczną prowadzoną przez Gminę Dukla. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

**§ 2.** Podstawę prawną działania ZSNr 2 stanowi: Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku; Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami); Ustawa –Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku ( Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz akt założycielski szkoły.

**§ 3.** W skład ZS Nr 2 wchodzi:

1. Liceum Ogólnokształcące im. Świętego Jana z Dukli w Dukli.,
2. Technikum w Dukli.
3. Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dukli.
4. Szkoła Policealna dla Dorosłych w Dukli.
5. Trzyletnie Gimnazjum - zwane dalej gimnazjum.

**§ 4.** Siedzibą ZS Nr 2 jest Dukla, ul. Armii Krajowej 1.

**§ 5. 1.** Zespół Szkół Nr 2 używa pieczęci urzędowych o treści następującej:

- 1) „Zespół Szkół Nr 2 Liceum Ogólnokształcące im. Św. Jana z Dukli w Dukli”,
- 2) „Zespół Szkół Nr 2 Technikum w Dukli”,
- 3) „Zespół Szkół Nr 2 Uzupełniające Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dukli”,
- 4) „Zespół Szkół Nr 2 Szkoła Policealna dla Dorosłych w Dukli”,
- 5) „Zespół Szkół Nr 2 Gimnazjum w Dukli”.

2. Pieczęć urzędowa wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład ZS Nr 2 zawiera nazwę: „Zespół Szkół Nr 2 w Dukli”.

**§ 6.** Zespół Szkół Nr 2:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności.
3. Realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej ( MEN ) podstawę programową, zawartą w programach MEN, programach własnych i autorskich, szkolny program wychowawczy i wewnątrzszkolny system oceniania.

### **Rozdział 2.**

#### **Cele i zadania szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 2**

**§ 7.** Główne cele i zadania:

- 1) ZS Nr 2 pełni funkcję kształcącą, wychowawczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, etycznego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
- 2) ZS Nr 2, jako ogniwo edukacji narodowej realizuje politykę oświatową państwa, daje możliwość zdobycia wykształcenia średniego, przygotowuje do podjęcia nauki w szkołach programowo wyższych.

- 3) ZS Nr 2 bierze na siebie obowiązek kształcenia u młodzieży wartości narodowo-patriotycznych, a także umiejętności ich uzewnętrzniania, podkreślając jednocześnie szacunek dla innych narodów, zapobiegając wszelkim przejawom rasizmu, szowinizmu i ksenofobi.
- 4) ZS Nr 2 wychowuje uczniów w duchu tolerancji wynikającej z humanistycznej zdolności rozumienia innych postaw społecznych, politycznych, religijnych.
- 5) ZS Nr 2 stara się zapewnić każdemu uczniowi niezbędne warunki do jego rozwoju, przygotować do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 6) Podstawowym zadaniem szkół ponadgimnazjalnych jest przygotowanie uczniów do studiów wyższych i nauki w szkołach policealnych. Podstawowym kryterium pomiaru wartości realizacji tego zadania są wyniki egzaminów maturalnych oraz ilościowe i jakościowe wyniki przyjęć absolwentów na wyższe uczelnie.
- 7) Podstawowym zadaniem gimnazjum jest przygotowanie uczniów do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych. Podstawowym kryterium pomiaru wartości realizacji tego zadania są wyniki egzaminów gimnazjalnych oraz ilościowe i jakościowe wyniki przyjęć absolwentów do szkół ponadgimnazjalnych.
- 8) Proces dydaktyczno – wychowawczy ZS Nr 2 organizuje w oparciu o nowe i efektywne trendy w pedagogice współczesnej, dobrze służące rozwojowi wrodzonych zdolności uczniów – pedagogika różnic indywidualnych, nauczanie wielopoziomowe i zindywidualizowane (koła zainteresowań, indywidualny tok nauki). Pomiarom efektów takiego kształcenia są m.in. wyniki osiągnięte w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz innych formach współzawodnictwa naukowego oraz sprawdzającego poziom rozwoju postaw i zainteresowań typu wybiórczego.
- 9) ZS Nr 2 organizuje różne formy pomocy i opieki dla uczniów, którym opanowanie materiału nastręcza kłopoty ( m.in. zespoły wyrównawcze, pomocy koleżeńskiej, indywidualne konsultacje nauczycieli i pedagoga szkolnego lub poradni specjalistycznej ).

**§ 8.** Cele i zadania wymienione w § 7 osiągnięte są przez:

- 1) Przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej, na podstawie której rozumieją swoje miejsce w świecie oraz możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości.
- 2) Zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego.
- 3) Przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju.
- 4) Wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, zdolności niesienia pomocy innym – słabszym i potrzebującym jej.

**§ 9.** Sposoby realizacji zadań i celów:

- 1) ZS Nr 2 dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, zapewnienia im w szczególności:
  - a) możliwości rozwoju intelektualnego warunkującego racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów intelektualnych i społecznych,
  - b) możliwości rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań, samodzielnego myślenia,
  - c) możliwości kształtowania prawości charakteru, poszanowanie godności osobistej ucznia,
  - d) ukształtowanie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka,
- 2) ZS Nr 2 realizuje statutowe cele we współpracy z rodzicami i instytucjami kulturalnymi.
- 3) Statutowe cele realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
- 4) W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

- 5) Pomoc psychologiczna i pedagogiczna organizowana jest przez pedagoga na wniosek ucznia, nauczyciela, rodziców (opiekunów) lub innych zainteresowanych osób.
- 6) ZS Nr 2 stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
- 7) W trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym uczniowie znajdują się pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 8) Organizację, program wycieczek oraz imprez szkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i stanu zdrowia uczniów.

**§ 10.** Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami :

- 1) Rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne,
- 2) Z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w wybranej szkole,
- 3) Z niepowodzeniami szkolnymi,
- 4) Wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych.

**§ 11.** Indywidualna opieka sprawowana jest przez:

- 1) Wsparcie emocjonalne w celu zaspokojenia potrzeb akceptacji,
- 2) Indywidualizację wymagań,
- 3) Doradztwo i poradnictwo pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi,
- 4) Doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości,
- 5) Dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli**

**§ 12.** 1. Organami Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli,
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli,
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli,
- 4) Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli,

2. Organy określone w ust. 1 uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.

**§ 13.** 1. Dyrektor kieruje działalnością: Liceum Ogólnokształcącego im. Św. Jana z Dukli w Dukli, Technikum w Dukli, Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Dukli, Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Dukli, Trzyletniego Gimnazjum oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą, planuje pracę ZS Nr 2 i układa arkusze organizacyjne.

3. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny oraz nadzoruje pracowników administracyjno- gospodarczych i ekonomicznych. Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

4. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte przez radę w ramach jej kompetencji stanowiących.

5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

6. Dyrektor zapewnia nauczycielom podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zapewnia bezpieczeństwo pracy nauczycielom i uczniom.

7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w ZS Nr 2 nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) wydawania świadectw pracy w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, a także wydania, na wniosek pracownika, opinii o pracy;
- 3) wydania, za zgoda organu prowadzącego szkołę, decyzji w sprawie obniżenia nauczycielom tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć;
- 4) zlecenia nauczycielom i innym pracownikom prac w godzinach ponadwymiarowych;
- 5) zawieszenia nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych;
- 6) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 7) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ZS Nr 2 zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole.
- 10) decyduje, w ramach posiadanych kompetencji, w sprawie przyjęć uczniów do szkół wchodzących w skład ZS Nr 2.
- 11) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 12) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady.
- 13) przyznaje wysokość zmiennych składników wynagrodzenia pracownikom ZS Nr 2 zgodnie z regulaminem ustalonym przez Radę Miejską w Dukli.
- 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe.
- 15) organizuje okresową inwentaryzację majątku ZS Nr 2.
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

**§ 14.** Dyrektor sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności poprzez sprawdzanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne oraz prowadzenia ewidencji obowiązku szkolnego.

**§ 15.** Dyrektor organizuje powstanie rady szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek rady rodziców lub samorządu uczniowskiego. Do czasu powołania rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

**§ 16.** Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

**§ 17.** Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

**§ 18.** Tryb powierzenia stanowiska Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty.

**§ 19.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZS Nr 2 w Dukli. Rada Pedagogiczna (w formie uchwał) zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną ZS Nr 2.

**§ 20.** 1. 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 skreślenia z listy uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,

2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy ZS Nr 2 i tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego ZS Nr 2,
- 4) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie regulaminów wewnątrzszkolnych.

3. Do zadań Rady Pedagogicznej wykonywanych do czasu powołania Rady ZS Nr2 należy:

- 1) uchwalenie statutu szkoły;
- 2) zaopiniowanie projektu planu finansowego szkoły.

4. Rada Pedagogiczna realizuje wnioski dyrektora ZS Nr 2 wynikające z nadzoru pedagogicznego i otrzymuje informacje o działalności ZS Nr 2, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian .

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w ZS Nr 2, jeśli jego postępowanie budzi zastrzeżenia członków \Rady.

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

8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**§ 21.** 1. W ZS Nr 2 działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady, o których mowa w ust. 2.

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

6. 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 profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym 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.

7. 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. 6 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej ZS Nr 2, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 22. Działalność Rady Rodziców kontroluje Komisja Rewizyjna Rady Rodziców.

§ 23. 1. W ZS Nr 2 działa samorząd uczniowski, zwany dalej "Samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi ZS Nr 2 wnioski i opinie we wszystkich sprawach ZS Nr 2, a w szczególności określonych w § 44.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem ZS Nr 2.

6. Organami Samorządu Uczniowskiego są: Rada Uczniów i Zarząd Samorządu Uczniowskiego

1) Radę Uczniów stanowią rady klasowe uczniów;

2) kadencja Rady Uczniów trwa 3 lata, możliwe jest dokonanie zmiany nie większej niż 1/3 składu Rady Uczniów.

7. Samorząd Uczniowski powołuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego, który ma obowiązek:

1) działania gwarantującego każdemu uczniowi korzystanie z przysługujących mu praw i egzekwowania od każdego ucznia nałożonych statutem obowiązków;

2) określenie takich form działalności, aby każdy uczeń wiedział gdzie, kiedy, od kogo i w jaki sposób może zgłosić swój problem, wniosek, zażalenie.

8. Każda klasa powołuje swoją Radę Klasową, która organizuje formy i sposoby korzystania z praw ucznia oraz egzekwuje realizację obowiązków ucznia w odniesieniu do społeczności własnej klasy.

9. Kadencja Rady Klasowej Uczniów trwa 3 lata.

10. Rada Klasowa Uczniów może być w każdej chwili odwołana na umotywowany wniosek:

1) wychowawcy klasy;

2) 1/3 składu klasy;

11. Rada Klasowa Uczniów może ustąpić w każdej chwili na własny wniosek. W przypadku ustąpienia Rady Klasowej Uczniów pełni ona nadal swoje obowiązki przez okres 1 miesiąca. W ciągu miesiąca klasa powinna powołać nową radę klasową.

12. Rada Klasowa współpracuje z wychowawcą klasy.

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

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

3. Samorząd Uczniowski współdziała z organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi na terenie ZS Nr 2.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, 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.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady współpracy i sposób rozstrzygnięcia sporów między organami Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli**

§ 25. 1. Organy ZS Nr 2 we wzajemnych relacjach kierują się, z zachowaniem ustawowych uprawnień, następującymi zasadami:

- 1) jawności podejmowania decyzji,
- 2) konsultacji ustalanych rozwiązań,
- 3) respektowania wzajemnych uprawnień,

2. Spory między organami ZS Nr 2 rozwiązywane są w następujący sposób:

- 1) spory zaistniałe między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzygają w ramach ustawowych kompetencji:
  - a) organ nadzorujący ZS Nr 2 – w zakresie spraw dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - b) organ prowadzący ZS Nr 2 – w zakresie spraw finansowych i innych będących w zakresie jego kompetencji.
- 2) spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor ZS Nr 2.

#### **Rozdział 5.**

##### **Organizacja Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli**

§ 26. 1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora, zawierający w szczególności: liczbę pracowników ZS Nr 2, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 27. 1. Dyrektor ZS Nr 2 na podstawie arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz konieczność zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkół wchodzących w skład ZS Nr 2 jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

3. Dyrektor szkół ponadgimnazjalnych w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

4. Ostateczne wyznaczenie w/w przedmiotów odbywa się pod koniec drugiego semestru nauki w pierwszej klasie szkoły ponadgimnazjalnej po konsultacji przeprowadzonej z uczniami i rodzicami klas pierwszych.



**§ 28.** 1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, przerwa śniadaniowa – 15 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw, za zgodą dyrektora.

**§ 29.** 1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

2. ZS Nr 2 w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów z języków obcych oraz innych zajęć edukacyjnych, które dzielone są na grupy, może być dokumentowane w dziennikach zajęć. Ustalone dla uczniów oceny końcoworoczne (okresowe) wpisuje się do dziennika lekcyjnego.

**§ 30.** ZS Nr 2 przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem ZS Nr 2 lub za jego zgodą z nauczycielem, a zakładem kształcenia nauczycieli.

**§ 31.** Dla realizacji celów statutowych ZS Nr 2 posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) Sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe,
- 2) Zakładowa składnicę akt,
- 3) Szatnię,
- 4) Gabinet terapii pedagogicznej,
- 5) Salę gimnastyczne i siłownię,
- 6) Aulę,
- 7) Pokój nauczycielski,
- 8) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 9) Bibliotekę szkolną,
- 10) Czytelnię,
- 11) Gabinet profilaktyki szkolnej.

**§ 32.** Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych ZS Nr 2, popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, pracownicy ZS Nr 2 i rodzice.

**§ 33.** Biblioteka ZS Nr 2 składa się z wypożyczalni i czytelnia. Wypożyczalnia i czytelnia umieszczone są w oddzielnych pomieszczeniach. Godziny pracy wypożyczalni i czytelnia ustalane są przez dyrektora szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Organizacja i zadania wypożyczalni ZS Nr 2:

1. Wypożyczalnia ZS Nr 2 jest pracownią interdyscyplinarną uczestniczącą w realizacji programu nauczania i wychowania. Zaspokaja potrzeby i zainteresowania uczniów oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2. Z wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy ZS Nr 2.

3. Zadaniem wypożyczalni i nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- 2) udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów,
- 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie lekcji bibliotecznych,

5) informowanie Rady Pedagogicznej o czytelnictwie uczniów,

4. Organizacja wypożyczalni obejmuje:

- 1) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem kształcenia programowego i potrzebami czytelnictwami,
- 2) ewidencja zbiorów,
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów: techniczne, klasyfikowanie wg systemu UKD, katalogowanie,
- 4) konserwacja zbiorów,
- 5) organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielanie księgozbioru podręcznego do czytelnictwa i pracowni przedmiotowych, prowadzenie katalogów (alfabetycznego i rzeczowego ),
- 6) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznymi i aktywności czytelnictwa uczniów,
- 7) prowadzenie statystyki dziennej służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki,
- 8) wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Organizacja i zadania czytelnictwa obejmuje:

- 1) realizację zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych ZS Nr 2, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
- 2) korzystanie z niej uprawnionych uczniów, nauczycieli, innych pracowników ZS Nr 2 oraz osób trzecich na zasadach określonych w regulaminie czytelnictwa.

6. Zadania czytelnictwa i nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) gromadzenie, opracowanie i konserwacja zbiorów,
- 2) udostępnianie zbiorów czytelnictwa wyłącznie do korzystania na miejscu,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i korzystania z informacji pochodzących z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelnictwa,
- 5) prowadzenie dokumentacji, kartoteki czytelnictwa, zestawień czytelnictwa i udostępnianie tych danych wychowawcom klas w celu rozbudzania nawyków czytelnictwa uczniów,
- 6) popularyzacja nowości wydawniczych.

**§ 34.** Nauczyciel bibliotekarz ponosi materialną odpowiedzialność za zbiory zgromadzone w bibliotece.

**§ 35.** 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie ZS Nr 2 pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Podczas zajęć organizowanych poza terenem ZS Nr 2 i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

3. W czasie zajęć, imprez i wycieczek organizowanych poza terenem ZS Nr 2 liczba opiekunów zostaje ustalona wg poniższych kryteriów:

- 1) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren ZS Nr 2 w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo – turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 34 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości i innych potrzeb,
- 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą ZS Nr 2, powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 17 uczniów,
- 3) w razie wycieczki turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów.

4. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli ZS Nr 2 opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie zajęć.

**§ 36.** 1. Dyrektor ZS Nr 2 powierza oddziałowi opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Funkcję wychowawcy powierza dyrektor nauczycielowi, który jeśli nie zająd szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor ZS Nr 2 jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 37. W drodze umów cywilno-prawnych ZS Nr 2 może udostępniać swoje pomieszczenia instytucjom i osobom zajmującym się działalnością oświatową i inną wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli**

§ 38. Warunki i kryteria rekrutacji uczniów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych

1. Maksymalna suma punktów możliwych do uzyskania przez kandydatów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych wynosi 200 punktów.

2. Punkty są przyznawane wg następujących kryteriów:

1) 100 punktów -liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum z części humanistycznej i matematyczno przyrodniczej, zawarta w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu;

2) 100 punktów –liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i trzech wskazanych przez szkołę przedmiotów w zależności od rozszerzeń wskazanych przez ucznia oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum;

3. Sposób przeliczania na punkty z języka polskiego i trzech wskazanych przez szkołę przedmiotów w zależności od rozszerzeń wskazanych przez ucznia: 20 punktów - ocena: celujący, 16 punktów - ocena: bardzo dobry, 12 punktów - ocena: dobry, 8 punktów - ocena: dostateczny.

§ 39. Warunki i kryteria rekrutacji uczniów do klas pierwszych Gimnazjum w Dukli

1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych zamieszkali w obwodzie gimnazjum.

2. Absolwenci szkół podstawowych spoza obwodu gimnazjum mogą być przyjęci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).

## **Rozdział 7.**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

§ 40. 1. Wewnątrzszkolny system oceniania Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli opiera się na:

1) odpowiednich rozporządzeniach MEN określających warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,

2) Statucie ZS Nr 2,

2. Świadomość, że nie wszystko czego uczeń uczy się w szkole musi podlegać ocenianiu, jest podstawą wyboru rzeczy ważnych, na które nauczyciel zwraca uwagę w procesie dydaktycznym. Właściwe określenie przedmiotu oceniania podnosi efektywność pracy i ułatwia wyznaczenie celu do jakiego uczeń i nauczyciel zmierzają. Postulat ten wskazuje czemu ma służyć szkolny system oceniania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom (prawym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań Edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali: celujący–6 (cel), bardzo dobry – 5 (bdb), dobry – 4(db), dostateczny – 3 (dst), dopuszczający – 2(dop), niedostateczny – 1( ndst) i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng);
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach na I semestr.

6. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie do lekcji przy pomocy znaku „n” lub daty.

7. Nauczyciele uczący w klasach III przedmiotów nieobjętych egzaminem maturalnym, nie zadają dłuższych prac domowych i nie przeprowadzają prac klasowych.

8. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów egzaminów dojrzałości.

9. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych.

10. W sytuacji zaginięcia lub zniszczenia dzienników lekcyjnych dyrektor szkoły zarządza odtworzenie ocen częściowych lub okresowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, na podstawie dokumentacji przechowywanej przez nauczycieli. W przypadku braku możliwości zastosowania takiego rozwiązania, dyrektor szkoły może zarządzić ustalenie ocen w wyniku sprawdzianów przeprowadzonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

11. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

12. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

13. Ocenianiu podlegają zajęcia edukacyjne ujęte w ramowym planie nauczania i zatwierdzone na posiedzeniu RP

14. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, które trwają od 1 września do 31 grudnia oraz od 1 stycznia do zakończenia zajęć w roku szkolnym.

15. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według następującej skali:

- 1) celujący
- 2) bardzo dobry
- 3) dobry
- 4) dostateczny

- 5) dopuszczający
- 6) niedostateczny.

16. Na ocenę celującą wymagania obejmują wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania a wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia.

17. Na ocenę bardzo dobrą wymagania obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, są trudne i złożone, mają charakter problemowy, twórczy, wymagają korzystania z różnych źródeł wiedzy.

18. Na ocenę dobrą wymagania obejmują wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne ale nie niezbędne do dalszej edukacji

19. Na ocenę dostateczną wymagania obejmują wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej.

20. Na ocenę dopuszczającą wymagania obejmują wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; wskazują na pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

21. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wyżej wymienionych wymagań.

22. Zasady szkolnego systemu oceniania:

1) Zasada jawności:

- a) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu,
- b) nauczyciel opracowuje kryteria wymagań w oparciu o podstawy programowe i na pierwszej lekcji przedstawia je uczniom,
- c) wychowawca na pierwszym w roku szkolnym zebraniu informuje rodziców o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
- d) nauczyciel informuje ucznia o ocenie jaką Otrzymuje na lekcji. Wystawienie oceny z odpowiedzi ustnej powinno być poprzedzone krótkim komentarzem,
- e) praca pisemna typu: test czy zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen, praca pisemna typu: wypracowanie – recenzji,
- f) każdą pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu a rodzic na prośbę,
- g) na zebraniach rodzice są informowani o ocenach przez wychowawcę oraz nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów, podczas indywidualnych spotkań.

2) Zasada obiektywności: każda ocena wystawiona jest zgodnie z wcześniej określonymi wymaganiami.

3) Zasada systematyczności i częstotliwości:

- a) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo dopuszcza się wystawienie oceny semestralnej i rocznej z 2 ocen cząstkowych,
- b) ocenianie powinno być rytmiczne,
- c) sposoby, metody i narzędzia oceniania są uczniom wcześniej przedstawione i objaśnione przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.

4) Zasada dokumentowania informacji o uczniu:

- a) każdą ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika,
- b) prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.

5) Zasada różnorodności metod sprawdzania: w zależności od specyfiki przedmiotu nauczyciel stosuje różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (wiadomości i umiejętności) np. wypracowanie, test, sprawdzian, odpowiedź ustna, umiejętności praktyczne itp.

6) Zasada higieny umysłowej ucznia:

- a) uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres badania osiągnięć w formie pisemnej. Dłuższa praca pisemna obejmuje wiedzę i umiejętności opracowywane przynajmniej na trzech jednostkach lekcyjnych, przy czym ilość wymienionych form kontroli nie może przekroczyć bez zgody całej klasy – dwóch w jednym tygodniu i dwóch z danego przedmiotu w miesiącu. W przypadku zajęć realizowanych w grupach międzyklasowych dopuszcza się 3 badania osiągnięć uczniów,
- b) krótsza praca pisemna nie jest zapowiadana i obejmuje wiedzę i umiejętności z 2 ostatnich jednostek lekcyjnych.

7) Zasada otwartości i dostępności:

- a) każdy aspekt i faza oceniania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych i otwarte na proces badania i weryfikowania,
- b) nauczyciel informuje ucznia co najmniej na cztery tygodnie przed wystawieniem rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
- c) nauczyciel informuje rodziców w formie ustnej na ostatnim zebraniu przed wystawieniem ocen o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ucznia, co najmniej na cztery tygodnie przed wystawieniem rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- d) rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym otrzymują od wychowawcy szczegółową informację o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny, ze szczególnym podkreśleniem zebrań na których zostaną poinformowani o przewidywanych rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych swoich dzieci. Informację tę potwierdzają podpisem.
- e) rodzic (prawny opiekun) ma prawo uzyskać informację od nauczyciela uczące go lub wychowawcy o wszystkich przewidywanych ocenach,
- f) ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych,
- g) oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, -niedostateczny (przy ocenach bieżących dopuszczalne są znaki „+” lub „-”).

23. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń nie może opuścić z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 5% ogólnej liczby godzin, z danych zajęć edukacyjnych w semestrze;
- 2) maksymalna ilość zajęć edukacyjnych z których uczeń chce podwyższyć ocenę nie może przekraczać trzech;
- 3) uczeń może wnioskować o podwyższenie oceny o jeden stopień w stosunku do proponowanej mu przez nauczyciela;
- 4) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia testu sprawdzającego poziom wiedzy i umiejętności piszącego za okres roku (semestru);
- 5) nauczyciel może odstąpić od przeprowadzenia testu jeśli uczeń w ciągu tygodnia poprawi wskazane przez nauczyciela prace (pracę) klasowe (klasową).

24. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:

- 1) uczeń najpóźniej na trzy tygodnie przed wystawieniem rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego danych zajęć z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej,
- 2) nauczyciel po otrzymaniu prośby w ciągu 7 dni sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 22,
- 3) po sprawdzeniu powyższych danych nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia ocen lub wyznacza mu termin przeprowadzenia testu lub też wskazuje inne rozwiązanie przewidziane w ust. 22,
- 4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.

25. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 7) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 9) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni -w charakterze obserwatorów -rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 10) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 8 -skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
- 11) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.”

26. Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych -przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania -ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2 lit. a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) W skład komisji wchodzi w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 5) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - pedagog,
  - psycholog,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - przedstawiciel rady rodziców.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w ust.26 pkt. 5 lit. c), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 7) Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 8) Z prac komisji sporządza się protokół (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia)zawierający w szczególności:
- w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 26 pkt. 2 lit. a
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9) Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8 lit a), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 26 pkt. 2 lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.



11) Przepisy pkt. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

27. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

28. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 27, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

29. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

30. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Wyjątkowe przypadki to:

a) długotrwała choroba ucznia (zażywanie leków w czasie nauki)

b) trudna sytuacja rodzinna ( patologia, choroba osób najbliższych, śmierć bliskiej osoby). Za wiarygodność przekazanych informacji odpowiedzialny jest wychowawca i pedagog szkolny.

2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.

5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt.4 lit. B, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem.

6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkuszazawierający w szczególności:

a) skład komisji;

b) termin egzaminu poprawkowego;

c) pytania egzaminacyjne;

d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora , nie później niż do końca września.

8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 9.

9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

31. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) 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,

2) w przypadku gimnazjum -jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego

3) Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa wyżej, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,

4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 6.

5) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

32. Punktowy system oceniania z wychowania fizycznego w ZS Nr 2 w Dukli:

1) Obecność na zajęciach wychowania fizycznego 0-2 punkty.

a) 2 pkt- uczeń posiada strój sportowy i aktywnie uczestniczy w lekcji w-fu, wykonuje polecenia nauczyciela, przestrzega zasad bezpieczeństwa, odnosi się z szacunkiem do innych uczniów, nauczyciela, przestrzega regulaminu obiektów sportowych.

b) 1 pkt- posiada strój sportowy , ale nie ćwiczy aktywnie

c) 0 pkt- nie bierze udziału w zajęciach.

d) 4) Wzór do obliczeń punktów za frekwencje: Punkty za frekwencję =  $( X/Y ) \times 40$  X-suma punktów częściowych uzyskanych w semestrze za frekwencję Y- maksymalna ilość punktów do uzyskania w danej klasie w semestrze za frekwencję

e) Obecność na basenie 0-2 pkt. według wzoru i zasad j/w.

2) Ocena wynikająca z uczestnictwa w sprawdzianach umiejętności i sprawności fizycznej.

a) Maksymalnie za sprawdziany można uzyskać w semestrze 24 pkt.

b) Sprawdziany ( min 4 w semestrze) ocenia się w skali od 1 do 6 pkt.

c) Obowiązkowy jest sprawdzian szybkości i wytrzymałości.

d) Uczeń przystępujący do wszystkich sprawdzianów otrzymuje dodatkowo 1 pkt.

3) Udział w zawodach sportowych.

a) Maksymalnie za udział w zawodach sportowych można otrzymać 15 pkt.

- b) Punktacja: -I miejsca w zawodach rejonowych lub zawodach wyższej rangi maksymalnie 15 pkt -II miejsce w zawodach rejonowych 12 pkt -III miejsce w zawodach rejonowych 10 pkt -IV miejsce w zawodach rejonowych 8 pkt -V miejsce w zawodach rejonowych 6 pkt -I miejsce w zawodach powiatowych 4 pkt -II miejsce w zawodach powiatowych 3 pkt -III miejsce w zawodach powiatowych 2 pkt
- c) Za udział w zawodach o mistrzostwo uczeń otrzymuje taką samą ilość punktów jak w zawodach powiatowych.
- d) Za udział w zawodach uczeń otrzymuje 2 pkt
- 4) Udział w zajęciach SKS, zajęciach sportowych szkolnych lub międzyszkolnych
- a) Maksymalnie za udział w zajęciach sportowych można otrzymać w semestrze 15 pkt.
- b) Uczeń uczęszczający systematycznie na SKS otrzymuje 15 pkt. -powyżej 3 obecności na SKS– 15 pkt - powyżej 1 obecności na SKS– 7pkt -powyżej 1 obecności na SKS– 4pkt
- c) Uczeń, który systematycznie bierze udział w zajęciach rekreacyjnych w dyscyplinach, w których nie reprezentuje szkoły otrzymuje maksymalnie 5 pkt.
- d) Uczeń może odrobić lekcje w-fu na zajęciach SKS, otrzymuje wówczas maksymalnie 2 pkt
- 5) Punkty dodatkowe do dyspozycji nauczyciela. Znaczna poprawa wyników, pomoc w organizacji zawodów, prowadzenie gazetki sportowej, samodzielne przeprowadzenie części lekcji w-fu, zachowania fair play, reprezentowanie szkoły w co najmniej trzech dyscyplinach sportowych. Maksymalnie można otrzymać 5 punktów
- 6) (-5) -ujemne punkty za nieusprawiedliwioną odmowę udziału w zawodach sportowych.
- 7) W przypadku niedyspozycji dziewcząt, powinny przynosić strój sportowy i wykonywać ćwiczenia pozbawione przyspieszeń, skoków, obciążających mięśnie brzucha lub pomagać nauczycielowi w prowadzeniu lekcji. Dziewczęta w tej sytuacji zwolnione są z zajęć na basenie. Niedyspozycja nie jest liczona do frekwencji z zajęć na basenie.
- 8) Honorowane będą tylko te zwolnienia z zajęć, które wydane zostały przez lekarza, chyba, że nauczyciel sam będzie mógł stwierdzić objawy choroby (przeziębienia, kontuzje itp.)

Ocena w punktach			
-	4 sprawdziany	3 sprawdziany	2 sprawdziany
-Celujący	80	76	72
-Bardzo dobry	55	52	49
-Dobry	45	42	40
-Dostateczny	35	33	31
-Dopuszczający	25	23	22

### 33. Rozwiązania szkolne w zakresie oceniania zachowania uczniów.

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - okazywanie szacunku innym osobom

- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Wychowawca klasy informuje o przewidywanej ocenie zachowania ucznia co najmniej na cztery tygodnie przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 4) Wychowawca klasy informuje rodziców w formie ustnej na ostatnim zebraniu przed wystawieniem ocen o przewidywanych ocenach zachowania, co najmniej na cztery tygodnie przed końcowym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 5) Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym otrzymują od wychowawcy szczegółową informację o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny ze szczególnym podkreśleniem zebrań na których zostaną poinformowani o przewidywanych ocenach zachowania swoich dzieci. Informację tę potwierdzają podpisem.
- 6) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa.
- 7) Ustala się następujące warunki ubiegania się o uzyskanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) uczeń nie może być niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnego przedmiotu,
  - b) uczeń nie może popełnić czynu przestępczego,
  - c) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
- 8) Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) uczeń najpóźniej na trzy tygodnie przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy klasy, z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie, o podwyższenie oceny zachowania,
  - b) wychowawca klasy po otrzymaniu prośby, w ciągu 7 dni sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 6 i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z uczniami tej klasy,
  - c) fakt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
  - d) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia.  
-
  - e) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.
- 9) Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach opisowych oznaczonych cyframi rzymskimi. Zadaniem wychowawcy jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków społeczności szkolnej. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych załącznika.
  - a) Stosunek do nauki. W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:
    - 4 pkt. Maksymalne.
    - 3 pkt. Dość wysokie.
    - 2 pkt. Przeciętne.
    - 1 pkt. Raczej niskie.
    - - 0 pkt. Zdecydowanie zbyt niskie.
  - b) Frekwencja:

- 4. Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- 3. Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (łącznie 3).
- 2. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień wynosi od 3 do 10).
- 1. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 10 do 20).
- 0. Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 20).

c) Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

- 4. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań (lub w kursach specjalistycznych) albo prowadzi intensywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.
- 3. Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.
- 2. Uczeń uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni.
- 1. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.
- 0. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

d) Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

- 4. Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.
- 3. Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa.
- 2. Zdarzyło się raz, że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.
- 1. Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.
- 0. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

e) Dbłość o wygląd zewnętrzny:

- 4. Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany (nie ubiera się jaskrawo i wyzywająco).
- 3. Zdarzało się raz, że strój ucznia lub zachowanie przez niego higieny budziły zastrzeżenia.
- 2. Czasami (2-3 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju lub niedostateczną dbłość o higienę.
- 1. Uczniowi trzeba przypominać o potrzebie dbłości o higienę i odpowiedni strój
- 0. Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

f) Sumienność, poczucie odpowiedzialności:

- 4. Uczeń podejmuje dobrowolnie różnorodne prace i zadania, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.).
- 3. Uczeń czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonać terminowo i solidnie, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania.

- 2. Uczeń rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje, czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wykonuje powierzone mu prace i zadania.
- 1. Uczeń niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje, często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania.
- 0. Uczeń nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań.

g) Postawa moralna i społeczna ucznia:

- 4. W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i innych życiowych sprawach, wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych.
- 3. Uczeń nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne, postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób.
- 2. Uczeń nie uchyla się od pracy na rzecz zespołu ale zdarzyło się kilka razy, że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej, naraził na uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła lub uchybił godności własnej lub innej osoby.
- 1. Uczeń unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie, niechętnie odnosi do próśb kolegów o pomoc, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej lub innych członków społeczności, w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła.
- 0. Uczeń unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, jest obojętny wobec przejawów zła, a jego postępowanie jest zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości.

h) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

- 4. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- 3. Zdarzyło się raz, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.
- 2. Czasami (2-3 razy) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.
- 1. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.
- 0. Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

i) Postawa wobec nałogów i uzależnień:

- 4. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.
- 3. Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią i sytuacja taka nie powtórzyła się.
- 2. Kilkakrotnie (2-3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły.
- 1. Uczeń palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.

- 0. Stwierdzono, że uczeń często pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć w szkole lub poza nią (np. na wycieczce szkolnej).

j) Ustalenia końcowe. Oceny wystawia się według następujących zasad:

- Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
- Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
- Uczeń, który w pkt. IX otrzymał mniej niż 4 punkty nie może mieć oceny wyższej niż dobra, a uczeń który w trzech przypadkach otrzymał zero punktów nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
- Uczeń, który w pkt. IX otrzymał mniej niż 2 punkty nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia.
- Uczeń, który w punktach: II, IV, V, VIII otrzymał mniej niż 4 punkty nie może mieć oceny wyższej niż dobra.
- W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I-IX) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:
- Uczeń gimnazjum, który kilkakrotnie (3-4 razy) w ciągu roku nie przyszedł do szkoły w stroju uczniowskim, nie może mieć wyższej oceny sprawowania niż dobra.

k) Łączna liczba punktów Ocena zachowania:

- 35 – 36 wzorowe
- 32– 34 bardzo dobre
- 28 – 31 dobre
- 20 – 27 poprawne
- 15 – 19 nieodpowiednie
- 0 – 14 naganne

## **Rozdział 8.**

### **Uczniowie Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli**

§ 41. 1. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej gimnazjum jest ukończenie szkoły podstawowego uprawnieniach szkoły publicznej, a do szkół ponadgimnazjalnych -ukończenie gimnazjum o uprawnieniach szkoły publicznej.

2. Do gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych są przyjmowani na zasadach określonych w rozdziale 5.

3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor ZS Nr 2 powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną.

4. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,

§ 42. Uczeń ma prawo do:

1. Wiedzy o należnych mu prawach oraz środkach jakie przysługują w wypadku ich naruszenia.
2. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów zawartych w Rozdziale VIII.
3. Znajomości szczegółowych kryteriów oceny z danego przedmiotu.
4. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii ( na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
5. Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
6. Zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.
7. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

8. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
10. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
11. Reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami. Po zakwalifikowaniu się do eliminacji II i III stopnia uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć dydaktycznych w tygodniu bezpośrednio poprzedzającym eliminacje. Po zakończeniu eliminacji uczeń musi zaliczyć materiał ze wszystkich przedmiotów objętych programem danej klasy w terminie uzgodnionym z nauczycielami.
12. Dokonywania wyboru zajęć fakultatywnych,
13. Swobody wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza to dobra innych osób.
14. Do opieki socjalnej na zasadach ustalonych w przepisach odrębnych.
15. Znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pracy klasowej lub sprawdzianu / pod pojęciem „sprawdzian” rozumie się pracę pisemną obejmującą wiedzę i umiejętności opracowywane przynajmniej na trzech jednostkach lekcyjnych/, przy czym ilość wymienionych form kontroli nie może przekroczyć – bez zgody całej klasy – dwóch w jednym tygodniu i dwóch z danego przedmiotu w miesiącu/ koordynatorami realizacji tego prawa ucznia są wychowawcy klasy /.
16. Znajomości oceny z prac klasowych lub sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia – uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną pracę oraz pisemną lub ustną motywację oceny razem ze sformułowanymi zaleceniami do pracy indywidualnej. W szczególnych okolicznościach termin ten może ulec przesunięciu – nie dłuższemu jednak niż o miesiąc, w przypadku prac o charakterze maturalnym – do półtora miesiąca.
17. Dodatkowej pomocy nauczyciela lub kolegów zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego / za zgodą nauczyciela / sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności. Jeśli na powtórnym sprawdzianie uczeń nie wykaże się wyższą wiedzą lub umiejętnościami a proponowana ocena nie będzie go satysfakcjonować, to nie będzie ona odnotowana w oficjalnej dokumentacji szkolnej.
18. Dwukrotnego, w ciągu semestru, zgłoszenia nieprzygotowania do odpowiedzi bez podania przyczyn. Nieprzygotowanie musi być zgłoszone po sprawdzeniu przez nauczyciela listy obecności i zadaniu pytania: „Kto jest nieprzygotowany do zajęć?”. Uczeń zgłaszający nieprzygotowanie ma obowiązek uzupełnienia w innym terminie powstałych zaległości programowych:
  - 1) uczeń odmawiający odpowiedzi nie musi mieć:
    - a) odrobionej pracy domowej obowiązującej na dany dzień,
    - b) znać materiału z zakresu dwóch ostatnich lekcji,
  - 2) zgłoszone nieprzygotowanie obejmuje wszystkie jednostki lekcyjne z danego przedmiotu w danym dniu,
  - 3) zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestnictwa w lekcji bieżącej,
  - 4) uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania na zapowiedzianych wcześniej lekcjach powtórzeniowych,
  - 5) uczeń ma prawo być nie przygotowany do lekcji bez odnotowania tego faktu w dzienniku w przypadkach:
    - a) wyjazdu do teatru, kina itp. jeżeli dany przedmiot jest w dniu wyjazdu i w dniu następnym,
    - b) dłuższej choroby poświadczonej zwolnieniem lekarskim lub w inny sposób (zaliczenie materiału z tego okresu powinno nastąpić w uzgodnionym z nauczycielem terminie),
    - c) problemów rodzinnych, które uniemożliwiły przygotowanie się do lekcji (fakty te powinny być poświadczone przez rodziców),
    - d) wycieczki wielodniowej (nauczyciel wtedy wyznaczy termin zaliczenia materiału, nie krótszy jednak niż 3 dni ),
    - e) wyjazdu na wycieczkę wielodniową całej klasy, uczniowie w pierwszym dniu nauki po powrocie mają prawo do dnia bez ocen, które ich nie satysfakcjonują (nauczyciele nie mogą w tym dniu odnotować nieprzygotowania).



19. Uczestniczenia w zajęciach kół naukowych zgodnych z jego zainteresowaniami.

20. W pierwszym roku nauki uczeń ma prawo do okresu adaptacyjnego, trwającego od 1 do 30 września, w czasie którego nie może otrzymywać ocen niedostatecznych.

**§ 43.** Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminie ZS Nr 2.
2. Systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę i umiejętności.
3. Dbać o honor szkół wchodzących w skład ZS Nr 2, godnie je reprezentować, znać, szanować i wzbogacać ich dobre tradycje.
4. Uczestniczyć w uroczystościach patriotycznych organizowanych przez szkołę lub takich w których szkoła bierze udział.
5. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych kołach zainteresowań.
6. Niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych wg kryteriów przyjętych przez Radę Pedagogiczną.
7. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników ZS Nr 2, innych uczniów oraz ich rodziców.
8. Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i swoich kolegów – nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających, być czystym i schludnym, zmieniać obuwie, dbać o czystość pomieszczeń szkolnych oraz szanować mienie szkolne.
9. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
10. Dostarczyć w ciągu miesiąca od daty rozpoczęcia semestru zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego.
11. Uczeń nie ma prawa opuszczać zajęć bez istotnych powodów.
12. Uczeń ma obowiązek wszelkie sprawy związane ze swoim życiem prywatnym załatwiać w czasie wolnym od zajęć.
13. Wszystkie nieobecności uczniów, którzy nie mają 18 lat mają prawo usprawiedliwiać wyłącznie rodzice. Wychowawca nie może odmówić przyjęcia takiego usprawiedliwienia, chyba, że ma dowody na jego nieprawdziwość.
14. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą usprawiedliwiać swoją nieobecność osobiście. Wychowawca klasy może nie uznać usprawiedliwienia ucznia pełnoletniego jeśli ma wątpliwości co do jego wiarygodności. W takiej sytuacji potwierdzenie usprawiedliwienia przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) może być uwiarygodnieniem usprawiedliwienia ucznia.
15. Żaden uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć z całego dnia, a także pojedynczych godzin lekcyjnych. Takie postępowanie będzie traktowane jak ucieczka.
16. Jediną osobą w szkole, która może zwolnić ucznia z zajęć jest wychowawca klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć może podjąć wicedyrektor lub dyrektor.
17. Wszystkie usprawiedliwienia nieobecności muszą mieć formę pisemną.
18. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie do wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły. Odstępstwa od tej zasady mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy wychowawca jest przez dłuższy czas nieobecny w szkole.
19. Uczeń gimnazjum i liceum ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych organizowanych przez szkołę.
20. Do obowiązków ucznia w tym zakresie należy przede wszystkim:
  - 1) systematyczne odrabianie prac domowych,
  - 2) aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjnym,
  - 3) samodzielne poszukiwanie materiałów poszerzających zakres przekazywanych treści.

21. Obowiązkiem ucznia w czasie zajęć jest:

- 1) zachowanie właściwej atmosfery w trakcie lekcji tj. koncentracji na treściach, zachowanie spokoju i ładu,
- 2) właściwe reagowanie na uwagi zgłaszane przez nauczyciela.

22. Uczniowie mogą posiadać w szkole telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, jednak muszą je wyłączać (a nie wyciszyć) przed wejściem na zajęcia dydaktyczne.

23. Uczeń, który naruszy ten zakaz, o którym mowa w § 43 ust.22 więcej niż jeden raz będzie pozbawiony prawa przynoszenia telefonu oraz będzie miał obniżoną liczbę punktów z zachowania w pkt. IV (Takt i kultura w stosunkach z ludźmi) do co najwyżej trzech. Fakt złamania wyżej wymienionego zakazu musi być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.

24. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela można użyć telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych.

25. Uczeń powinien okazywać należyty szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, m.in. pozdrawiać ich w szkole i poza nią.

26. W rozmowie z nauczycielem i innymi pracownikami uczeń zachowuje właściwą postawę i kulturę słowa. Uczeń ma obowiązek używać przyjętych form grzecznościowych.

27. Podobną postawę nacechowaną zyczliwością i zrozumieniem muszą wykazywać wobec swoich kolegów z klasy i całej szkoły.

28. Uczeń gimnazjum ma obowiązek noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju, jeżeli taką decyzję podejmie Dyrektor szkoły w uzgodnieniu Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Wzór stroju określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim. Dyrektor Szkoły może określić sytuacje, w których noszenie jednolitego stroju nie będzie wymagane, ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno -wychowawczych.

29. Zasady noszenia obowiązkowego stroju określa niniejszy statut.

30. Uczeń szkół ponadgimnazjalnych jest zobowiązany ubierać się schludnie, skromnie i nie wyzywająco. Żaden uczeń nie może swoim wyglądem prowokować innych do niewłaściwych zachowań. Zabrania się noszenia odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała tj. zbyt krótkich spódnic, bluzek, szortów.

31. Uczeń liceum w czasie uroczystości szkolnych obowiązany jest do noszenia stroju galowego tj. białej bluzki (koszuli) i ciemnej (ych) spódnicy (spodni).

32. Uczniowie liceum mogą zwrócić się do dyrektora o wprowadzenie stroju szkolnego obowiązkowego dla całej młodzieży. Krój powyższego stroju może być ustalony przez społeczność szkolną i będzie obowiązywał po zatwierdzeniu przez dyrektora.

33. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może z własnej inicjatywy wprowadzić w liceum obowiązkowy strój szkolny.

## **Rozdział 9.**

### **Wyróżnienia, nagrody i kary.**

**§ 44.** 1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę na forum klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
- 2) pochwałę na forum szkoły udzieloną przez dyrektora ZS Nr 2,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) nagrodę rzeczową z pamiątkowym napisem ustalonym przez Radę Pedagogiczną z okazji:
  - a) ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej lub gimnazjum,
  - b) zakończenia roku szkolnego,
  - c) podsumowania wyników olimpiad i konkursów
- 5) nagrodę dyrektora,
- 6) nagrodę Burmistrza,

2. Za najlepsze wyniki osiągnięte we współzawodnictwie klas licealnych, w nauce i pracy społecznej oraz za największy postęp w nauce w danym roku szkolnym, zespoły klasowe mogą otrzymać nagrody przyznawane przez Radę Rodziców, na wniosek Rady Pedagogicznej.

**§ 45.** 1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń ZS Nr 2 może być ukarany odpowiednio:

- 1) naganą na forum klasy udzieloną przez wychowawcę klasy,
- 2) naganą na forum ZS Nr 2 udzieloną przez dyrektora,
- 3) pisemnym powiadomieniem rodziców,
- 4) pozbawieniem prawa do zgłaszania nieprzygotowania do zajęć,
- 5) przeniesieniem do innego gimnazjum,
- 6) skreśleniem z listy uczniów
- 7) zakazem udziału w imprezach rozrywkowych na terenie szkoły lub poza nią.

2. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

**§ 46.** Dyrektor ZS Nr 2 może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum w następujących przypadkach, gdy:

1. Uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie ZS Nr 2 lub poza nim,
2. Uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie ZS Nr 2 lub poza nim np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu,
3. Uczeń drastycznie i permanentnie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu.

**§ 47.** 1. Rada Pedagogiczna ZS Nr 2 może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia szkoły ponadgimnazjalnej z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie ZS Nr 2 lub poza nim,
- 2) uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie ZS Nr 2 lub poza nim np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu,
- 3) uczeń drastycznie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu.

2. Usunięcie ucznia ze szkoły bez stopniowania kary może nastąpić w przypadkach opisanych w pkt. 1, 2 lub stwierdzonego spożywania alkoholu i zażywania narkotyków.

3. Wykonanie kary wymienione w ust. 1 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń wcześniej uzyska pisemne poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.

**§ 48.** 1. Uczniowi lub jego prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od kary drogą pisemną w terminie 14 dni od powiadomienia go do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora ZS Nr 2 za pośrednictwem wychowawcy klasy, bądź samorządu klasowego lub uczniowskiego,
- 3) organu nadzorującego szkołę.

2. Uczeń i jego prawni opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami rady pedagogicznej w części dotyczącej sprawy ( art. 73 kpa.)

3. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności ( art. 108 kpa.).

## **Rozdział 10.**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli**

**§ 49.** 1. W ZS Nr 2 tworzy się stanowisko Wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Wicedyrektor odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy ZS Nr 2 oraz prowadzenie innowacji pedagogicznych.

3. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy w ZS Nr 2 wicedyrektor:

- 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 2) hospituje ustaloną przez dyrektora grupę nauczycieli,
- 3) współodpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w ZS Nr 2,
- 4) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć i plan dyżurów nauczycielskich,
- 5) nadzoruje dyscyplinę pracy nauczycieli, w tym pełnienie dyżurów nauczycielskich,
- 6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu młodym nauczycielom,
- 7) wraz z dyrektorem planuje pracę ZS Nr 2, układa arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli, planuje wewnętrzny pomiar jakości pracy ZS Nr 2,
- 8) nadzoruje pracę zespołu wychowawczego, któremu przewodniczy pedagog szkolny,
- 9) zatwierdza do wypłaty godziny ponadwymiarowe nauczycieli,
- 10) nadzoruje realizację postanowień regulaminu uczniowskiego,
- 11) systematycznie kontroluje dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną,
- 12) podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisania których został upoważniony przez dyrektora ZS Nr 2,
- 13) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.

4. W zakresie współpracy z innymi organami ZS Nr 2 wicedyrektor:

- 1) jest przedstawicielem dyrektora do współpracy z Samorządem Uczniowskim,
- 2) nadzoruje pracę pedagoga w zakresie prowadzenia profilaktyki uzależnień,
- 3) utrzymuje kontakt z Radą Rodziców, udziela informacji o sytuacjach wymagających interwencji rodziców i trudnej sytuacji materialnej.

5. Do obowiązków wicedyrektora należy ponadto:

- 1) zapoznanie nauczycieli z obowiązującymi programami nauczania,
- 2) nadzorowanie modernizacji programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami,
- 3) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych,
- 4) przeprowadzanie analizy wyników nauczania we współpracy z nauczycielami,
- 5) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych,
- 6) troszczenie się o rytmiczne ocenianie uczniów, czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen,
- 7) pomoc w organizacji i przygotowaniu egzaminów maturalnych i egzaminów wstępnych.

6. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora zawiera „Zakres zadań i obowiązków”.

**§ 50.** 1. W ZS Nr 2 zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Obsługę kadrowo - finansową prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Dukli.

**§ 51.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel ma zagwarantowane prawo do:

- 1) propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniem, niesprzecznych z zasadami systemu oświaty,

- 2) swobodnego stosowania metod nauczania i wychowania takich, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 3) do swobodnego wypowiedzania się we wszystkich sprawach ZS Nr 2 na forum Rady Pedagogicznej oraz odwołań od jej decyzji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania,
- 2) planowanie własnej pracy w formie rozkładów materiału programowego sporządzanych na każdy semestr roku szkolnego przed jego rozpoczęciem oraz planów pracy wychowawczej,
- 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych a w okresie do pierwszej oceny pracy zawodowej sporządzanie pisemnych konspektów zajęć pod kontrolą dyrektora szkoły,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 10) współpraca z rodzicami,
- 11) troska o powierzony jego opiece warsztat pracy, utrzymywanie go w zawodowej sprawności oraz stałe doskonalenie i doposażenie,
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć dydaktycznych, kół zainteresowań, wycieczek szkolnych i wszystkich imprez i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę.
- 13) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 14) dokonywanie okresowych badań lekarskich.

**§ 52.** 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
- 3) opiniowanie przygotowanych w gimnazjum i liceum programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniające także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

**§ 53.** Wychowawcy klas w Zespole Szkół Nr 2 w Dukli

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym ZS Nr 2. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.

2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,

- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół (np. wspólne opracowywanie planów wychowawczych klasy),
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 6) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków, otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
- 7) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 9) systematyczne prowadzenia dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 11) umożliwianie rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 12) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy.

3. Wychowawca klasy ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz właściwe zachowanie w czasie imprez i uroczystości szkolnych.

4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

#### **§ 54. Pedagog szkolny w Zespole Szkół Nr 2 w Dukli.**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) udzielanie pomocy uczniom klas pierwszych w adaptacji,
- 3) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- 4) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 5) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 6) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- 7) udzielanie rad rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- 8) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym,
- 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 11) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 12) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w gimnazjum i liceum,
- 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności

#### **§ 55. Bibliotekarz w Zespole Szkół Nr 2 w Dukli.**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonuje ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe),
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 8) opracowuje roczny plan pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli przedmiotów, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.
- 11) udostępnia korzystanie z Internetu i programów edukacyjnych w systemie informatycznym.

#### § 56. Koordynator ds. bezpieczeństwa

1. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa w szkole jest wicedyrektor powołany przez Dyrektora do pełnienia tej funkcji.

2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) Ciągłe monitorowanie stanu bezpieczeństwa w szkole.
- 2) Gromadzenie informacji na temat stanu bezpieczeństwa w szkole poprzez bezpośredni kontakt z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
- 3) Organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli nieobecnych w szkole oraz w:
  - a) czasie imprez szkolnych organizowanych przez szkołę,
  - b) czasie apeli szkolnych,
  - c) innych sytuacjach.
- 4) Współpraca z pedagogiem szkolnym:
  - a) współorganizowanie spotkań i wykładów dla młodzieży
  - b) współorganizowanie warsztatów dla nauczycieli
  - c) współorganizowanie wyjść na spektakle teatralne i wyjść do kina na odpowiednie, zgodne z tematyką filmy
- 5) Współpraca z policją:
  - a) spotkanie z przedstawicielami policji – warsztaty profilaktyczne dla uczniów i nauczycieli,
  - b) informowanie władz w razie wejścia uczniów w kolizję z prawem,
  - c) pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów, które nie są wykroczeniami, ale są ich zapowiedzią.
- 6) Kontrola nad klasopracowniami:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa w pracowniach fizycznych, chemicznych i informatycznych i innych pracowniach przedmiotowych w których należy przestrzegać odpowiednich regulaminów,
  - b) zapewnianie bezpieczeństwa w innych pomieszczeniach szkoły, poprzez kontrolowanie w nich warunków pracy dla nauczycieli i uczniów
- 7) Współpraca z Podkarpackim Kuratorium Oświaty:

- a) udział w konferencjach organizowanych przez Podkarpackie Kuratorium Oświaty.
  - b) udział w szkoleniach organizowanych przez Podkarpackie Kuratorium Oświaty.
- 8) Współpraca z rodzicami:
- a) spotkania z rodzicami i przyjmowanie ich uwag na temat bezpieczeństwa w szkole w czasie zebrań rodzicielskich
  - b) udzielanie pomocy rodzicom i dzieciom w razie występowania problemów (wsparcie pedagoga, pomoc finansowa oraz kierowanie do poradni psychologiczno- pedagogicznej i kierowanie na odpowiednie konsultacje lekarskie).
- 9) Kontrolowanie wypełniania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom tj. pełnienie dyżurów w odpowiednich miejscach i ustalonym czasie, pilnowanie wychodzenia na zajęcia równo z dzwonkiem i kończenie zajęć zgodnie z dzwonkiem, zapewnienie opieki uczniom w czasie drogi na i z basenu, sprawowanie opieki nad nie ćwiczącymi na basenie i na zajęciach wychowania fizycznego.
- 10) Przydzielanie na piśmie nauczycielom i innym pracownikom szkoły obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.
- 11) Wnioskowanie do dyrektora szkoły o podjęcie kroków służbowych w przypadku naruszania przez pracowników i uczniów zasad bezpieczeństwa oraz nie respektowanie wydanych zaleceń.

3. Koordynator jest zobowiązany składać dwa razy w roku sprawozdania radzie pedagogicznej ze stanu bezpieczeństwa w szkole.

§ 57. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania ZS Nr 2, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor ZS Nr 2.

## **Rozdział 11.**

### **Rodzice (prawni opiekunowie) Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli**

§ 58. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami

2. Za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 59. 1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców pracowników ZS Nr 2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) porad pedagoga szkolnego,
- 2) zgłaszania wniosków i uwag do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 3) wyrażania opinii dotyczących pracy ZS Nr 2 i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio oraz za pośrednictwem swych reprezentantów.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) występowanie z inicjatywami wspierającymi życie szkoły,
- 3) udzielanie w miarę swych możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
- 4) uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich, a szczególnie w spotkaniach na których nauczyciele będą udzielać informacji na temat przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

## **Rozdział 12.**

### **Tradycja szkolna Zespołu Szkół Nr 2 w Dukli**

§ 60. ZS Nr 2 kontynuuje i rozwija tradycję szkolną, a przede wszystkim:



- 1) Uczniowie ZS Nr 2 dbają o groby zmarłych nauczycieli,
- 2) Uczniowie ZS Nr 2 aktywnie uczestniczą w obchodach świąt narodowych, a szczególnie 11 listopada i 3 maja,
- 3) 14 października w Dniu Edukacji Narodowej odbywają się uroczystości przygotowane przez uczniów,
- 4) 21 marca w pierwszym dniu wiosny organizacja zajęć może być zaplanowana stosownie do propozycji zgłoszonych przez Samorząd Uczniowski,
- 5) 1 kwietnia – Prima Aprilis uczniowie mają prawo do dnia pełnego humoru bez naruszania zasad dobrego wychowania,
- 6) 1 czerwca w Dniu Dziecka nauczyciele nie sprawdzają w żadnej formie osiągnięć uczniów,
- 7) W dniu zakończenia roku szkolnego uroczyste żegna absolwentów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych.

### **Rozdział 13.**

#### **Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia**

**§ 61.** W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, a pod jego nieobecność koordynatorowi do spraw bezpieczeństwa.

2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

3. Wzywa pielęgniarkę lub lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.

4. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.

5. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.

6. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.

7. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

8. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

9. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

10. Szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

11. Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych, na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

12. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być takie jak podano w punktach od 1-10.

13. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, szkoła jako instytucja jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

14. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

**§ 62.** W przypadku gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu koordynatora do spraw bezpieczeństwa, dyrektora szkoły i wzywa policję.

3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i podaje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

**§ 63.** W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

#### **Rozdział 14. Postanowienia końcowe**

**§ 64.** 1. ZS Nr 2 jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Dukla.

2. Zasady gospodarki finansowej ZS Nr 2 określają odrębne przepisy.

3. ZS Nr 2 gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz powołanych przez nią Komisji i Samorządu Uczniowskiego objęte są tajemnicą służbową.

5. Z zebrań podmiotów wymienionych w ust. 4. sporządza się protokoły w terminie 14 dni od daty zebrania.

6. Protokół zebrania wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie organów szkoły zobowiązani są w terminie do 14 dni do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym zebraniu organ decyduje – na wniosek przewodniczącego lub członka – o wprowadzeniu poprawek do protokołu. Brak zgłoszeń poprawek uznaje się za przyjęcie protokołu.

7. Uchwały organów szkoły podejmowane są w głosowaniu – tajnym lub jawnym – zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 członków. Członek organu może zgłosić wniosek o zastosowanie głosowania tajnego. Wniosek podlega głosowaniu.

8. Księgi protokołów organów wymienionych w Rozdziale III § 14 przechowuje dyrektor lub wyznaczone przez niego osoby.

9. ZS Nr 2 używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. ZS Nr 2 wydaje świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej i gimnazjum.

**§ 65.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) pracowników,
- 2) uczniów,
- 3) rodziców,
- 4) nauczycieli.

2. Postępowanie w sprawie zmian statutu wszczyna się na wniosek jednego z organów ZS Nr 2.