

Uchwała Nr III / 12 / 02
 Rady Miejskiej w Działdowie
 z dnia 13. grudnia 2002 roku

**w sprawie : nadania statutu publicznemu II Liceum Ogólnokształcącemu przy
 Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Działdowie, ul. Polna 11**

Na podstawie art.58 ust.6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami, Załącznika Nr 4 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61 , poz.624 z późn. zm., w związku z Uchwałą Nr XXXII/389/02 Rady Miejskiej w Działdowie z dnia 31 stycznia 2002 r. w sprawie przekształcenia publicznego II Liceum Ogólnokształcącego w Działdowie oraz Uchwały Nr XXXII/390/02 Rady Miejskiej w Działdowie z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia zespołu szkół publicznych Rada Miejska w Działdowie **u c h w a l a**, co następuje :

§ 1

1. Nadaje się statut II Liceum Ogólnokształcącemu przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Działdowie , ul. Polna 11.
2. Statut II Liceum Ogólnokształcącego przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Działdowie , ul. Polna 11 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Działdowo.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

Pod względem prawnym
 bez zastrzeżeń
 dnia 9.12.2002
 RAJCA PRAWNY
 mgr Eugeniusz Sęciel

PRZEWODNICZĄCA RADY

 Teresa Bartkowska

Załącznik
do Uchwały Nr 111 / 12 / 02
Rady Miejskiej w Działdowie
z dnia 13 grudnia 2002 roku

STATUT

II Liceum Ogólnokształcącego przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Działdowie

Ustalony na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 roku Nr 67, poz. 329, z późniejszymi zmianami).
2. Art. 10b Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 roku - przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz.U. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2001 roku Nr 29 poz. 323).
4. "Karta nauczyciela"- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn.zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15 , poz. 142)

Preambula

Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności zgodnie ze wskazaniami Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

Nauczanie i wychowanie, respektując chrześcijański system wartości, przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

Dział I

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Nazwa szkoły zawiera:
 - 1) określenie: II Liceum Ogólnokształcące przy Zespół Szkół Nr 2 imienia Jana Pawła II
 - 2) siedzibę: Działdowo ul. Polna 11
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły, tj.:
Zespół Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
II Liceum Ogólnokształcące
w Działdowie
3. Zespołowi nadano imię 18 maja 1999 roku uchwałą Rady Miejskiej w Działdowie, na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Zespół posiada sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej i wizerunkiem Patrona.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Rada Miejska w Działdowie .
6. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem Szkół Nr 2 sprawuje Kuratorium Oświaty w Olsztynie.

Dział II

INFORMACJA O SZKOLE

§ 2

1. Ilekroć w statucie mówi się:
 - 1) " II LO" - należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące
 - 2) "szkole" – oznacza to , w zakresie dotyczącym § 10 ,§ 26 i § 27 , Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Działdowie , ul. Polna 11
2. Czas trwania cyklu kształcenia w liceum ogólnokształcącym trwa 3 (trzy) lata zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Uczniom wydawane są roczne świadectwa promocyjne a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości.
4. Ukończenie II LO jest równoznaczne z uzyskaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnokształcącego.

5. Po ukończeniu II LO abiturient ma prawo przystąpić do egzaminu dojrzałości na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. II LO wydaje absolwentowi świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości.
7. II LO kształci o rozszerzonym programie nauczania z przedmiotów ustalonych przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 3

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej II LO w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa, o których mowa w Dziale II pkt 5:
 - atrakcyjny proces nauczania,
 - zajęcia w pracowni komputerowej
2. Pomaga absolwentom liceum dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych,
 - poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,
 - rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
3. Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych.
4. Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych.
5. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych ramowych planów nauczania.
6. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 4

1. II LO sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - system zapomóg i stypendiów,
 - organizowanie zajęć dla uczniów niepełnosprawnych
 - ściśle respektowanie obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - sprawowanie opieki nad niektórymi potrzebującymi jej uczniami przez kierowanie na badania psychologiczno - pedagogiczne oraz respektowanie i realizowanie zaleceń poradni.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w II LO sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżur.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem II LO, w tym w trakcie wycieczek, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 5

1. Zasady współdziałania SP 4 i II LO.
 - 1) Jedna dyrekcja i administracja,
 - 2) Korzystanie z pomieszczeń budynku szkolnego i boiska,
 - 3) Wspólne posiedzenia Rad Pedagogicznych z wyjątkiem klasyfikacyjnych,
 - 4) Jedna Rada Rodziców,
 - 5) Korzystanie z jednej biblioteki,
 - 6) Organizowanie pracowni przedmiotowych,

- 7) Respektowanie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) Wspólne obchody wybranych uroczystości szkolnych,
- 9) Prowadzenie jednej kroniki szkolnej.

Dział III

CELE I ZADANIA II LO

§ 6

1. II LO realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą" oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. II Liceum Ogólnokształcące realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.
3. Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.
5. II LO wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
6. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej, w szczególności:
 - kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie i przepisach wykonawczych do niej, w szczególności poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - realizowanie Programu Wychowawczego II LO oraz programu profilaktyki,
 - upowszechnianie zasad tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - kształtowanie postaw patriotycznych (także w wymiarze lokalnym),
 - sprzyjanie zachowaniom proekologicznym,
 - umożliwianie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego,
 - przygotowywanie uczniów do właściwego kształcenia stosunków międzyludzkich do świadomego aktywnego samodzielnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju,
 - szanowanie indywidualności uczniów i ich prawa do własnej oceny rzeczywistości,
 - budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,
 - wdrażanie do dyscypliny i punktualności.
3. Program Wychowawczy II LO stanowi Załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 7

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na :
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych, doraźnej lub stałej pomocy finansowej oraz występowaniu z wnioskami takimi do GOPS,
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni pedagogiczno - psychologicznej.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy :
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych ,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozstrzygnięcia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
7. "Plan dyżurów nauczycielskich" ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
8. Projekt planu przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja Rady Pedagogicznej.
9. "Zasady organizacyjno- porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich" określa Regulamin dyżurów nauczycielskich stanowiący **Załącznik Nr 2** do Statutu.
10. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek określają odrębne przepisy.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Klasowy.
12. Pracą Zespołu Klasowego kieruje Przewodniczący - wychowawca klasy, powołany przez Dyrektora..
13. Zadania Zespołu Klasowego:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb,
 - 3) planowanie i wdrażanie badania efektów nauczania oraz dokonywania ewaluacji tych badań,
 - 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) wspieranie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne z przedmiotów tworzą Zespół Dydaktyczny Rady Pedagogicznej.
15. Pracą Zespołu Dydaktycznego Rady Pedagogicznej kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek Zespołu.
16. Zadania Zespołu Dydaktycznego Rady Pedagogicznej:
 - 1) konsultowanie zadań Zespołów Klasowych w zakresie nauczania - uczenia się,
 - 2) konsultowanie Planu Pracy Dydaktycznej Szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, wewnątrzszkolnych badań związanych z mierzaniem jakości pracy szkoły,
 - 3) zasięganie opinii Rady Pedagogicznej w zakresie działań dydaktycznych.
17. Wychowawcy klas i pedagog szkolny tworzą Zespół Wychowawczy Rady Pedagogicznej.
18. Pracą Zespołu Wychowawczego Rady Pedagogicznej kieruje Przewodniczący powołany

przez Dyrektora na wniosek Zespołu.

19. Zadania Zespołu Wychowawczego Rady Pedagogicznej :

- 1) konsultowanie Programu Wychowawczego Szkoły i Kalendarza Uroczystości Szkolnych,
- 2) ewaluowanie praw i obowiązków ucznia,
- 3) konsultowanie zadań Zespołów Klasowych w zakresie pracy wychowawczo - opiekuńczej i profilaktycznej szkoły,
- 4) zasięganie opinii Rady Pedagogicznej w zakresie działań wychowawczo - opiekuńczych i profilaktycznych szkoły.

§ 9

1. Zasady oceniania:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a także rodziców (prawnych opiekunów) na ich prośbę o:
 - wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie podstaw programowych kształcenia ogólnego,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - zasadach oceniania dydaktycznego i oceniania zachowania uczniów.
- 2) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 3) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę (zarówno cząstkową, jak i klasyfikacyjną) powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie.
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej publicznej lub niepublicznej obniżyć wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstaw programowych.
- 5) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
- 6) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii (o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach) wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną publiczną i niepubliczną - na czas określony w tej opinii.
- 7) Nauczyciel zobowiązany jest oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz reprezentowanego przez niego zachowania w szkole i poza nią.
- 8) Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych (oceny dydaktyczne) nie mogą mieć wyłącznego wpływu na ocenę jego zachowania.
- 9) Ocenianie (ocena ustna i wystawianie stopni przez nauczyciela) ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
- 10) Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.
- 11) Wewnątrzszkolny System Oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) zostaną niezwłocznie poinformowani.
- 12) Oceny klasyfikacyjne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący - 6
 - stopień bardzo dobry - 5
 - stopień dobry - 4
 - stopień dostateczny - 3
 - stopień dopuszczający - 2
 - stopień niedostateczny - 1

§ 10

1. Szkoła opracowała i realizuje Program Wychowawczy uzgodniony z Radą Rodziców, SU i Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła opracowuje i wdraża Szkolny Program Profilaktyki w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

Dział IV**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§ 11

1. Organami szkoły są :
 - 1) dyrektor Zespołu,
 - 2) Rada Pedagogiczna II Liceum Ogólnokształcącego,
 - 3) Rada Rodziców (dla Zespołu Szkół),
 - 4) Samorząd Uczniowski II Liceum Ogólnokształcącego.
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty.
3. Sytuacje konfliktowe rozwiązuje dyrektor we współdziałaniu z innymi statutowymi organami szkoły.
4. Organy wymieniają informacje o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
5. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze: wicedyrektora. Sposób powoływania i odwoływania reguluje art. 37 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
6. Zakres i podział kompetencji osób funkcyjnych ustala dyrektor .

§ 12

Dyrektor

1. Dyrektora powołuje Burmistrz Miasta na zasadach określonych w art. 36 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami.
2. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli .
4. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
5. Realizuje uchwały rad pedagogicznych, podjęte w ramach ich kompetencji.
6. Kieruje pracami rady pedagogicznej jako przewodniczący.
7. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. Dyrektor decyduje w sprawach :
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z Kartą Nauczyciela i przepisami Kodeksu Pracy,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) przygotowanie projektu statutu bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - 6) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom szkoły,
 - 7) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 9) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej,
 - 10) zatwierdzenie planu doskonalenia nauczycieli.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) plan finansowy szkoły,
 - 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.
5. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem swojej działalności, co stanowi **Załącznik Nr 3** do Statutu.

§ 14

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i składa się z przedstawicieli rodziców wszystkich klas.
2. Do zadań Rady Rodziców należy :
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły,
 - 3) pomoc szkole w jej prawidłowym funkcjonowaniu tj. pozyskania dodatkowych środków finansowych, gromadzenie własnych funduszy (sposób pozyskiwania środków i ich wydatkowanie określa regulamin Rady Rodziców),
 - 4) współudział w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych w szkole,
3. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, stanowiący **Załącznik Nr 4** do Statutu, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 15
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W II LO działa Samorząd Uczniowski. Tworzą go wszyscy uczniowie szkoły.
Władzami samorządu są :
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy :
 - przygotowanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję,
 - proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie rodziców, Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
 - prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego II LO stanowiący **Załącznik Nr 5**.
5. Na wniosek dyrektora szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 16
WSPÓLPRACA ORGANÓW SZKOŁY
ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Organa szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
5. W razie zaistnienia konfliktów w organach szkoły Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego wicedyrektor prowadzi negocjacje zmierzające do rozwiązania sporu.

- 6. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania i wymiany informacji organów szkoły organizuje się wspólne zebrania. Inicjatorem zebrań jest Dyrektor Szkoły lub w szczególnych przypadkach inny organ szkoły.

Dział V
ORGANIZACJA II LO

Rozdział 1
Planowanie działalności.

§ 17

- 1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
- 2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
- 3. W ciągu roku szkolnego dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej.

§ 18

- 1. Podstawę organizacji pracy w danym roku szkolnym stanowią :
 - 1) "Arkusze organizacji" ,
 - 2) "Tygodniowy rozkład zajęć",
 - 3) "Plany pracy wychowawców klasowych",
 - 4) "Regulamin pracy".
- 2. Działalność edukacyjna zostaje określana przez:
 - 1) "Szkolny zestaw programów nauczania II LO, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) "Program wychowawczy II LO", który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.
- 3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 powinny tworzyć spójną całość i obejmować okres etapu edukacyjnego. Projekt "Programu wychowawczego" przygotowuje Zespół Wychowawczy II LO, a zatwierdza Rada Pedagogiczna, po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 19

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa "Arkusze organizacyjny" II LO opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, opracowanego w oparciu o ramowe plany nauczania. "Arkusze organizacyjny" zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty.
- 2. W "Arkuszu organizacyjnym" zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników , łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych , zajęć religii / etyki, zajęć z wychowania do życia w rodzinie oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 20

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć: religia/etyka i wychowanie do życia w rodzinie określa "Tygodniowy rozkład zajęć", ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego "Arkusza organizacji", z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 21

1. Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji "Planu finansowego" określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada :
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) salę komputerową,
 - 3) Izbę Patrona,
 - 4) gabinet pedagoga,
 - 5) bibliotekę,
 - 6) świetlicę
 - 7) gabinet dentystyczny i gabinet medycyny szkolnej oraz pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
 - 8) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, sklepiku,
 - 9) szatnię,
 - 10) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

Rozdział 2Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 23

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - piętnastominutową.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną II LO jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania opracowanym w oparciu o ramowy plan nauczania i program wybrany z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale II LO nie powinna w zasadzie być większa niż 35 .

§ 25

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne np. geografia, biologia, fizyka, nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Uzależniony jest także od możliwości finansowych oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, przy jednoczesnym zachowaniu właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach I - III liceum prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu międzyklasowego od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Zajęcia w tych oddziałach mogą być prowadzone z podziałem na grupy.
7. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć edukacyjnych o których mowa w pkt 6, które mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych
8. W liceum można tworzyć oddziały integracyjne. Warunki organizacji kształcenia, wychowania i opieki w tych oddziałach określają odrębne przepisy.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 3
Biblioteka szkolna

§ 26

- I. Postanowienia ogólne.
 1. W szkole działa jedna biblioteka.
 2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy o regionie i wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - b) nauczyciele i pracownicy szkoły - na podstawie legitymacji służbowych,
 - c) rodzice - na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
 4. A. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły.
B. Dyrektor szkoły:
 - a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,

- b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązki kierownika biblioteki),
- c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej,
- d) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
- e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
- f) opiniuje wydatki na działalność biblioteki, plan pracy biblioteki oraz projekt innowacji zgłoszony przez nauczyciela bibliotekarza.

5. Rada Pedagogiczna:

- a) zatwierdza plan pracy biblioteki,
- b) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),
- c) opiniuje regulamin biblioteki,
- d) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.

6. Nauczyciele i wychowawcy:

- a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
- c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
- d) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
- e) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

II. Funkcje i zadania biblioteki. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.

1. Biblioteka szkolna:

- a) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
- b) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- c) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- d) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz biblioteki,
- e) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- f) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- g) wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- h) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów,
- i) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- j) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie,

2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza :

A. Praca pedagogiczna:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w doborze lektur,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki "Edukacja czytelnicza i medialna" - w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- f) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi,

- g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- B. Prace organizacyjno - techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalog, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyk czytelnictwa: dzienna, semestralna i roczna),
 - f) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
- C. Inne obowiązki i uprawnienia :
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami poprzez: organizowanie prezentacji i popularyzacji zbiorów biblioteczych, zasięganie opinii nauczycieli i wychowawców w sprawie zakupu książek i czasopism,
 - d) współpraca z rodzicami polegająca na udostępnieniu zbiorów biblioteczych np. w zakresie problematyki wychowawczej i pedagogizacji rodziców,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami polegająca na wzajemnym użyczeniu sobie księgozbiorów dla potrzeb rodziców, uczniów i nauczycieli w miarę potrzeb,
 - f) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

III. Organizacja biblioteki.

- 1) Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń o łącznej powierzchni 73, 6m.
- 2). Czas pracy biblioteki:
 - a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) udostępnianie zbiorów odbywa się 30 godzin tygodniowo. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor szkoły.
- 3). Zbiory:
 - a) struktura zbiorów zależy od poziomu organizacyjnego i profilu szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek,
 - b) rodzaje zbiorów:
 - wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - programy, podręczniki szkolne,
 - lektury do języka polskiego i materiały uzupełniające do innych przedmiotów,
 - wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - ogólno pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe i społeczno- kulturalne,
 - podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli,
 - materiały audiowizualne,
 - materiały regionalne.
- 4). Pracownicy:
 - a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez dyrektora szkoły,
 - c) zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.

- 5) Finansowanie wydatków:
- podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
 - planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna,
 - biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł,
 - biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej pod warunkiem, że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.
- IV. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki, stanowiący **Załącznik nr 6** do Statutu.

Dział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

Rozdział I Zagadnienia podstawowe

§ 27

- W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
- Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 28

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Zakres zadań nauczycieli

§ 29

- Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
- Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności :
 - bezsronne i obiektywne ocenianie wg "Wewnątrzszkolnego systemu oceniania II LO", stanowiących **Załącznik Nr 7** do Statutu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów,
 - kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - przestrzeganie zapisów statutowych,
 - zapoznajanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - kontrolowanie obecności uczniów,
 - pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,

- 8) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 9) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 10) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi kryteriami,
- 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - realizację obowiązujących programów nauczania,
 - stosowanie właściwych metod nauczania,
 - systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby.

§ 31

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo - problemowych,
 - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty oraz konferencje metodyczne i szkoleniowe.
2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Klasowy.
2. Pracą Zespołu Klasowego kieruje Przewodniczący - wychowawca klasy, powołany przez Dyrektora.
3. Szczegółowe zadania Zespołu Klasowego reguluje § 8 punkt 13.

§ 33

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą takiego zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.

Rozdział 3
Zakres zadań wychowawcy

§ 34

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 :
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami :
 - planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi zasadami oceniania zachowania,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu :
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - określenia i realizowania "Programu wychowawczego II LO",
 - włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły ,
 - informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
 - 6) współpracuje z pedagogiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Organizację i formy udzielania pomocy , o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 35

1. Realizując zadania wymienione w § 33 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas "dni otwartych", organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole , co najmniej 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 36

1. W II LO funkcjonuje Zespół Wychowawczy.
2. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora Przewodniczący.
3. Cele i zadania Zespołu Wychowawczego obejmują :
 - 1) koordynację działań wychowawczych wymienionych w § 33 ust. 2,
 - 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem poradni psychologiczno - pedagogicznej itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy.
 - 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 37

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy :
 - 1) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) prowadzenie orientacji zawodowej, współpraca z wychowawcami i poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 3) udzielanie rodzicom, wychowawcom i uczniom porad indywidualnych,
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawczo - dydaktyczne,
 - 5) profilaktyka i walka z nałogami (pogadanki, filmy itp.),
 - 6) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach z poszczególnych zajęć edukacyjnych u uczniów słabych (pomoc koleżeńska, pomoc indywidualna ze strony nauczycieli uczących),
 - 7) organizowanie i prowadzenie zajęć terapeutycznych,
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 9) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
 - 10) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i zdrowotnej,
 - 12) dbanie o dożywianie uczniów z rodzin szczególnie biednych (współpraca z MOPS, TPD, CARITAS, PCK, Sądem Rodzinnym),
 - 13) udział w organizowaniu różnorodnych form działalności pozalekcyjnej szkoły.

Rozdział IVObowiązki pracowników administracji i obsługi

§ 38

1. Zadania pracowników obsługi:
 - 1) kontrola osób wchodzących do budynku szkoły
 - 2) dozór budynku szkolnego i zapobieganie kradzieżom oraz włamaniom
 - 3) utrzymanie pomieszczeń do nauki i innych w należyтым stanie sanitarno-higienicznym
 - 4) konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego oraz pomocniczego
 - 5) wykonywanie prac porządkowych na placu szkolnym i po przeprowadzanych remontach

- 6) przyjmowanie i pilnowanie szatni
2. Zadania pracowników administracji:
- 1) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - 2) wydawanie zaświadczeń, druków, świadectw, legitymacji, pisanie pism,
 - 3) współpraca z różnymi instytucjami (policja, MOPS i ZUS)
 - 4) kierowanie pracą pracowników obsługi,
 - 5) nadzór nad zabezpieczeniem budynku,
 - 6) zaopatrzenie w pomoce naukowe, środki czystości, materiały do remontu,
 - 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych.

Rozdział V Uczniowie szkoły

§ 39

1. Do liceum ogólnokształcącego uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dyrektor szkoły powołuje w każdym roku przed rekrutacją Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną.
5. Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna opracowuje regulamin rekrutacji na dany rok szkolny i ogłasza go gimnazjum, nie później niż trzy miesiące przed terminem rekrutacji.

§ 40

SZCZEGÓLNE ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. Zasady rekrutacji uczniów.

- 1). W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną.
- 2). Szkolna komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna
 - ustala listę kandydatów z preferencjami,
 - przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne,
 - sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
- 3). O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej LO decyduje :
 - suma punktów za wynik egzaminu gimnazjalnego,
 - suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i matematyki,
 - preferencje.
- 4). Przy ustalaniu liczby punktów za ocenę na świadectwie ukończenia gimnazjum przyjmuje się następującą wartość ocen :
 - celujący - 5
 - bardzo dobry - 4
 - dobry - 3
 - dostateczny - 2
 - dopuszczający - 1.
- 5). Przy ustalaniu liczby punktów za wyniki egzaminu gimnazjalnego przyjmuje się, że 100 punktów z egzaminu to 10 punktów przy rekrutacji.
- 6). Preferencje przysługują laureatom i finalistom przedmiotowych konkursów wojewódzkich i ponadwojewódzkich, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu. Wyżej wymienieni laureaci i finaliści są przyjmowani

- niezależnie od kryteriów, o których mowa w punkcie drugim.
- 7). Podstawą ustalenia preferencji jest zaświadczenie wojewódzkiej (ponadwojewódzkiej) komisji konkursowej.
 - 8). Pierwszeństwo w przyjęciu do II LO w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w podsumowaniu kwalifikacyjnym mają :
 - kandydaci z orzeczeniem kwalifikacyjnym Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - sieroty i wychowankowie domów dziecka,
 - rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych,
 - kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki,
 - dzieci nauczycieli.
 - 9). O przyjęciu kandydatów, którzy ukończyli szkołę za granicą decyduje dyrektor szkoły na podstawie stosownych przepisów.
 - 10). W przypadku niedokonania pełnego naboru do klasy pierwszej dyrektor szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji po dniu 20 sierpnia.
 - 11). Wymagane dokumenty :
 - wypełniony kwestionariusz osobowy (stanowiący załącznik do niniejszej uchwały),
 - podanie,
 - świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - trzy zdjęcia,
 - dokumenty potwierdzające preferencje,
 - inne zaświadczenia (np. orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej).
 - 12). Rekrutacja do publicznych szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży
 - od 15 kwietnia 2002r. do 6 czerwca 2002r. - przyjmowanie dokumentów od kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych,
 - od 21 czerwca 2002r. do 25 czerwca 2002r. - przyjmowanie świadectw ukończenia gimnazjów, oryginalnych lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - 28 czerwca 2002r. - ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - do 2 lipca 2002r. - uzupełnienie złożonej dokumentacji świadectwem oryginalnym,
 - do 2 lipca 2002r. - przyjmowanie dokumentów, jeśli do dnia 28 czerwca nie nastąpił pełen nabór,
 - 5 lipca 2002r. - ogłoszenie wyników rekrutacji uzupełniającej, jeśli w pierwszym terminie nie nastąpił pełen nabór,
 - od 22 sierpnia 2002r. do 27 sierpnia 2002r. dodatkowa rekrutacja dla uczniów, którzy z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpili do egzaminu gimnazjalnego w pierwszym terminie.

§ 41

Prawa i obowiązki ucznia II LO

I. PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej .
2. Uczeń ma prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym.
5. Uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób
6. Uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów .

7. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
8. Uczeń ma prawo do pomocy w przypadku trudności w nauce.
9. Uczeń ma prawo do korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego
10. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych .
11. Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
12. Uczeń, jak i jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do jawności ocen. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela .
13. Uczeń ma prawo do kontroli postępów w nauce, a oceny kwalifikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w oparciu o formy przyjęte w szkole (np. prace klasowe, testy, sprawdziany, odpowiedzi ustne, itp.) .
14. Uczeń ma prawo, aby na jego prośbę lub rodziców nauczyciel uzasadnił ocenę .
15. Uczeń ma prawo do poinformowania go i jego rodziców o przewidywanym stopniu niedostatecznym - na miesiąc przed zakończeniem semestru(roku szkolnego) w formie pisemnej .
16. Uczeń ma prawo do poinformowania o przewidywanych ocenach okresowych (rocznych) - na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. Uczeń ma prawo do uzyskania informacji o ocenach klasyfikacyjnych od nauczycieli poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klasy.
18. Uczeń ma prawo w uzasadnionych przypadkach do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na czas określony .
19. Uczeń ma prawo do uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych "Wychowanie do życia w rodzinie", nie jest to przedmiot obowiązkowy .
20. Zasady programowania ocen cząstkowych oraz skalę według której oceniane są testy ustala każdy nauczyciel w swoim systemie oceniania .
21. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu poprawkowego na koniec roku szkolnego począwszy od klasy pierwszej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, jeśli w wyniku końcowej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.
22. Uczeń może być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
23. Uczeń nieklasyfikowany ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadku usprawiedliwienia nieobecności.
24. Uczeń ma prawo do egzaminu sprawdzającego, jeśli jego lub rodziców zdaniem ocena okresowa (roczna) jest zaniżona.
25. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli uczeń otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne okresowe (roczne) z obowiązujących przedmiotów nauczania.
26. Uczeń ma prawo otrzymać wyróżnienie lub nagrody za zachowanie i wyniki w nauce.
27. Uczeń otrzymuje sprawdzone i ocenione prace w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie, na zasadach określonych przez nauczycieli.
28. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawiania każdej pracy klasowej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej oddania.

II. OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Uczeń ponosi odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
4. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
5. Uczniowie szkoły są karani za nieprzestrzeganie regulaminów, zarządzeń i postanowień szkoły.
6. Uczeń dyżurujący ma obowiązek przestrzegania regulaminu dyżurnego SU.
7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności w terminie jednego tygodnia po przyjściu do szkoły.

§ 42

1. Uczniowie wyróżniający się są nagradzani:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) nagrodą książkową,
 - 4) odznaką ustaloną przez MEN za bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 5) listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
 - 6) wpisem do Złotej Księgi.
 Kryteria i sposoby przyznawania nagród oraz wyróżnień określa Rada Pedagogiczna, powiadamiając o tym zarówno rodzica oraz ucznia.
2. Uczniowie szkoły karani są za nieprzestrzeganie regulaminów, zarządzeń i postanowień szkoły:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły udzieloną publicznie wobec uczniów,
 - 4) skreśleniem z listy uczniów (dla uczniów liceum ogólnokształcącego),
 - 5) pracą na rzecz szkoły,
 - 6) pokrywają koszty naprawy wyrządzonych przez siebie szkód.
3. Uczniowie liceum ogólnokształcącego karani są za nieusprawiedliwione nieobecności:
 - 1) naganą wychowawcy przed klasą za 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 2) obniżeniem oceny z zachowania za 8 - 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) obniżeniem oceny z zachowania i naganą dyrektora za 16 - 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 4) skreśleniem z listy uczniów decyzją rady pedagogicznej na wniosek wychowawcy klasy za 21 i więcej godzin nieusprawiedliwionych.
4. Decyzja o udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne jest ostateczna.
5. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją, na prośbę zainteresowanego lub złożeniu poręczenia przez młodzież bądź rodziców.
6. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją darować.
7. Udzielona kara, o ile nie została darowana lub anulowana musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny ze sprawowania.
8. Skreślenie z listy uczniów II LO :
 - 1) Warunki skreślenia:
 - za skrajny wandalizm, za wnoszenie do szkoły i spożywanie alkoholu i narkotyków,
 - za stworzenie sytuacji zagrażającej życiu lub zdrowiu,
 - za nieusprawiedliwione nieobecności.
 - 2) Tryb skreślenia:
 - zasięgnięcie opinii SU,
 - zasięgnięcie opinii Rady Rodziców i wychowawcy klasy,
 - uchwała Rady Pedagogicznej,
 - decyzja dyrektora o skreśleniu z listy uczniów.
9. Uczeń, któremu wymierzono karę ma prawo odwołać się:

- 1) od kary nałożonej przez wychowawcę - do dyrektora szkoły.
 - 2) od kary nałożonej przez dyrektora szkoły - do Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
10. Szkoła powinna informować rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
 11. Rada pedagogiczna szkoły może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania .
 12. Dyrektor szkoły wspólnie z radą Samorządu Uczniowskiego organizuje raz w miesiącu spotkanie w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.

Rozdział 6
Postanowienia końcowe

§ 43

1. II Liceum Ogólnokształcące posiada pieczęcie urzędowe:

1) Zespół Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
w Działdowie
ul. Polna 11

3) Zespół Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
II Liceum Ogólnokształcące
w Działdowie
ul. Polna 11

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę, podaje się nazwę szkoły; nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

§ 44

1. Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II posiada sztandar. II LO może posiadać własne ceremoniał szkolny.

§ 45

- 1 II LO prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. II LO jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
4. II LO posiada własny ceremoniał imprez i uroczystości szkolnych.
5. II LO prowadzi Złotą Księgę Absolwentów II LO.

PRZEWODNICZĄCA RADY
Teresa Barfkowska
Teresa Barfkowska

Załącznik nr 1
do Statutu II Liceum Ogólnokształcącego
przy Zespole Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
w Działdowie

Program Wychowawczy II LO

ZESPÓŁ SZKÓŁ Nr 2
im. Jana Pawła II
II Liceum Ogólnokształcące
15-230 Działdowo, Polna 11
tel. 020 697 30 33.

Zespół Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
w Działdowie

„ Człowiek jest wielki przez to co ma, nie przez to kim jest,
lecz przez to czym dzieli z innymi „

Jan Paweł II

Program pracy wychowawczej
dla II Liceum Ogólnokształcącego w Działdowie
na rok szkolny 2002/2003

Działdowo 2002

NACZELNY CEL WYCHOWANIA NA CYKL KSZTAŁCENIA:

Człowiek jest wielki nie przez to co ma, nie przez to kim jest, lecz przez to czym dzieli się z innymi.

Formy i metody pracy:

- warsztaty,
- argumenty „za i przeciw”,
- dyskusja,
- graficzne metody dokonywania wyboru,
- zadania ponadprogramowe,
- sesje popularyzacyjne,
- wykłady, prelekcje,
- wycieczki,
- elementy dramy,
- wywiady,
- ankiety,
- samodzielne zadania uczniów,
- burza mózgów,
- współpraca z rodzicami,
- organizacja imprez szkolnych i uroczystości państwowych.

Umiejętności:

- rozwijanie samoświadomości,
- radzenie sobie ze stresem,
- stosowanie technik twórczego myślenia,
- uczestniczenie w dyskusji,
- tworzenie atmosfery wzajemnej komunikacji,
- nawiązywanie kontaktów międzyludzkich,
- aktywne słuchanie,
- nazywanie i rozwiązywanie konfliktów,
- wyrażanie swoich uczuć i opinii.
- znajomość mechanizmów współpracy i komunikowania się oraz umiejętność tworzenia projektów umożliwiających tę współpracę.

Postawy:

- zaufanie i szacunek do siebie i innych;
- respektowanie i poszanowanie podmiotowości każdego człowieka oraz jego odrębności narodowej i kulturowej,
- przewaga myślenia pozytywnego nad negatywnym,
- świadome i odpowiedzialne podejmowanie decyzji,
- obiektywizowanie problemów,
- gotowość do zmiany,
- otwartość,
- refleksja nad własną postawą wobec siebie i środowiska, w którym żyjemy.

Wiedza, poznanie i pogłębienie znajomości:

- pojęć: empatia, samoświadomość, stres, komunikacja międzyludzka, proces, decyzja, asertywność, tolerancja, podmiotowość,
- znajomość historii, celów, zasad działania podstawowych praw i obowiązków obywateli Unii Europejskiej,
- metod współdziałania w grupie,
- sposób radzenia sobie ze stresem,
- etapów procesu, jakim jest podejmowanie decyzji,
- technik podejmowania decyzji.

Plan działań wychowawczych dla klasy PIERWSZEJ

Cel wychowania:

„W klasie - jak w rodzinie”

Efekty działań wychowawczych:

- uczeń rozumie, że prawidłowe funkcjonowanie społeczności klasowej, szkolnej i europejskiej uzależnione jest od poznania i zaakceptowania jej członków

	Zadania	Osoba odpowiedzialna
1	Budowanie empatii i integracja zespołu klasowego: <ul style="list-style-type: none"> głębsze poznanie kolegów w zespole klasowym, budowanie wzajemnego zaufania zajęcia integracyjno - adaptacyjne 	wychowawca pedagog
2	Rozwijanie poczucia własnej wartości: <ul style="list-style-type: none"> rozwój samoświadomości, wzajemna wymiana pozytywnych komunikatów. 	wychowawca pedagog
3	Określamy nasze cele: <ul style="list-style-type: none"> ustalenie celów średnio- i długoterminowych możliwych do osiągnięcia. 	wychowawca
4	Stres i sposoby jego pokonywania, <ul style="list-style-type: none"> poznanie mechanizmu stresu, sposoby radzenia sobie ze stresem i techniki relaksacyjne, eliminowanie myślenia negatywnego. 	wychowawca pedagog szkolny
5	Elementy komunikacji interpersonalnej: <ul style="list-style-type: none"> poznanie metod skutecznego porozumiewania się, bariery komunikacyjne, umiejętność aktywnego słuchania. 	wychowawca
6	Zapoznanie z możliwymi kierunkami kształcenia, rozbudzenie aspiracji zawodowej	Pedagog szkolny wychowawca
7	Etapy podejmowania decyzji: <ul style="list-style-type: none"> poznanie czynników wpływających na podejmowanie decyzji, zapoznanie z etapami procesu podejmowania decyzji, decyzje alternatywne, techniki podejmowania decyzji. 	wychowawca
8	Zagadnienia związane z asertywnością: <ul style="list-style-type: none"> określanie własnych postaw i uczuć wobec ludzi, wyznaczanie poziomu swobody w różnych sytuacjach, określanie swoich postaw, umiejętność nazywania i rozwiązywania konfliktów. 	wychowawca pedagog szkolny
9	Tolerancja i jej granice.	wychowawca

10	Samooceńa i ocena zespołu klasowego.	wychowawca
11	„Ojczyzna jest darem i jednocześnie zadaniem” <ul style="list-style-type: none"> • rozumienie pojęć: ojczyzna, patriotyzm • jak być dobrym Polakiem - obywatelem w dobie integracji z Unią Europejską (dbałość i szacunek dla symboli narodowych) • zrozumienie kontekstu europejskiego, aktualnych wydarzeń społecznych, kulturalnych, gospodarczych i politycznych w Polsce i Europie. 	wychowawca
12	Jak radzić sobie z własną nieśmiałością, samonością?	wychowawca
13	Konieczność efektywnego i racjonalnego sposobu uczenia się.	wychowawca
14	Wpływ mediów.	wychowawca
15	Wychowanie zdrowotne i problematyka uzależnień	pedagog szkolny pielęgniarka wychowawca koordynator zdrowia
16	Dbalność o mienie szkoły	wychowawca rodzice
17	Zapobieganie aktom przemocy	pedagog szkolny wychowawca rodzice
18	Szerzenie edukacji prawnej	pedagog szkolny wychowawca rodzice
19.	Duchowy wymiar Europy - wartości, kultura, edukacja.	wychowawca, pedagog szkolny, ksiądz, rodzice

Plan działań wychowawczych dla klasy DRUGIEJ

Cel wychowania:

„Urok młodości to jest odkrycie świata wewnętrznego, mojego wewnętrznego ja”

Efekty działań wychowawczych:

- Uczeń kształtuje coraz pełniejszy obraz siebie samego z całym bagażem niedoskonałości oraz talentów

	Zadania	Osoba odpowiedzialna
1	Czym jest manipulacja (sekty, narkotyki)?	pedagog szkolny pielęgniarka wychowawca
2	Uzależnienia	pedagog szkolny pielęgniarka wychowawca
3	Umiejętność mówienia „nie”	wychowawca pedagog szkolny
4	Jak być przyjacielem?	wychowawca
5	Etapy rozwoju miłości.	Wychowawca
6	Dawanie, przyjmowanie, wdzięczność	wychowawca
7	Współpraca, rywalizacja	wychowawca
8	Rozwiązywanie konfliktów	wychowawca
9	Przebaczenie	wychowawca
10	Wybór zawodu <ul style="list-style-type: none"> • podstawowe pojęcia związane z sytuacją pracy • przygotowanie do wyboru zawodu • sytuacja lokalnego rynku pracy • informowanie o zawodach 	pedagog szkolny wychowawcy
11	Szerzenie edukacji prawnej i europejskiej	pedagog
12	Nauka to coś dla mnie, nie tylko ocena	wychowawca
13	„Święto” sercem wspólnoty lokalnej	wychowawca rodzice
14	„Ojczyzna jest darem i równocześnie zadaniem” <ul style="list-style-type: none"> • pielęgnowanie tradycji świąt narodowych (Święto Uchwalenia Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości, rocznica wybuchu II wojny światowej, wyzwolenie Działdowa) 	wychowawca

	• zapoznanie się z obowiązkami Polaka i Europejczyka)	
15	Mam prawa ale przede wszystkim obowiązki	wychowawca
16	„Być człowiekiem to znaczy właśnie być odpowiedzialnym”	wychowawca
17	Potrzeba sensu życia	wychowawca
18	Wychowanie pro zdrowotne	pedagog szkolny pielęgniarka koordynator zdrowia
19	Uczenie się pozytywnego myślenia	wychowawca
20	Dbalność o mienie szkoły	wychowawca rodzice

Plan działań wychowawczych dla klasy TRZECIEJ

Cel wychowania:

1. „Być człowiekiem, to znaczy właśnie być odpowiedzialnym”
(Antoine de Saint Exupery)

2. „Być człowiekiem sumienia, to znaczy podejmować odważnie odpowiedzialność za sprawy publiczne; troszczyć się o dobro wspólne”

(Jan Paweł II)

3. „Nie wystarczy poznać prawdę, trzeba jeszcze nią żyć”
(Jan Paweł II)

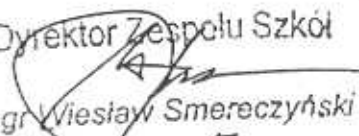
4. Nie można żyć bez perspektywy”
(Jan Paweł II)

Efekty działań wychowawczych:

- umiejętność racjonalnego wyboru kierunku studiów i zawodu
- umiejętność radzenia sobie z niepowodzeniami
- przygotowanie do wejścia na jednolity, europejski rynek pracy ze świadomością jego dostępności dla obywateli
- umiejętność stawiania sobie granic i wymagań

	Zadania	Osoba odpowiedzialna
1	Umiejętność autoprezentacji	wychowawca
2	Dostrzeganie korzyści płynących ze wzajemnej wymiany doświadczeń między euroregionami	wychowawca
3	Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą atmosferę spotkań pozaszkolnych	wychowawca rodzice
4	Afirmacja siebie i innych	wychowawca
5	Wychowanie zdrowotne i problematyka uzależnień	pedagog szkolny pielęgniarka, koordynator zdrowia
6	„Ojczyzna jest darem i jednocześnie zadaniem” • Co to znaczy być patriotą, w dobie integracji europejskiej ?	wychowawca
7	Traktowanie czasu wolnego jako wartości (selekcja prasy, książek, filmów)	wychowawca
8	„Od września do czerwca” - kształcenie umiejętności oceniania własnych zamierzeń oraz konfrontowania ich z osiągnięciami a także analizowania przyczyn niepowodzeń	wychowawca
9	Starość, postawy wobec śmierci, eutanazja	wychowawca

10	Szczęście i cierpienie	wychowawca
11	Dbalność o mienie szkoły	wychowawca rodzice
12	Doradztwo zawodowe	pedagog szkolny wychowawca
13	Szerzenie edukacji prawnej i europejskiej - współpraca z mediatorem	pedagog szkolny
14	Jestem odpowiedzialny za moją przyszłość	wychowawca
15	Przygotowanie do pełnienia ról małżeńskich i rodzinnych	wychowawca ksiądz pedagog szkolny
16	„Co dalej maturzysto?” <ul style="list-style-type: none"> • prezentacja kierunków studiów • śledzenie rynku pracy • wybór zawodu • umiejętność zmiany zawodu • dostosowanie się do rynku pracy 	wychowawca pedagog szkolny
17	Jak nauczyć się myśleć pozytywnie	wychowawca
18	Sztuka autoprezentacji	wychowawca
19	Stres i sposoby radzenia sobie z nim (sytuacje stresowe: matura, egzaminy wstępne)	wychowawca pedagog szkolny
20	Jak nauczyć się żyć poza domem rodzinnym	wychowawca
21	Studniówka - jedna z najważniejszych imprez w życiu	wychowawca rodzice
22	Budowanie własnej drogi życiowej	pedagog
23	Jak przygotować się do matury - umiejętność gospodarowania własnym czasem	wychowawca
24	Szerzenie edukacji prawnej i obywatelskiej	pedagog szkolny
25	Problematyka uzależnień	wychowawca
26	„Ojczyzna jest darem i jednocześnie zadaniem” <ul style="list-style-type: none"> • być odpowiedzialnym za swój głos w wyborach samorządowych i referendum akcesyjnym 	wychowawca
27	Dar dla szkoły	wychowawca rodzice

Dyrektor Zespołu Szkół

mgr Wiesław Smereczyński

Załącznik nr 2
do Statutu II Liceum Ogólnokształcącego
przy Zespole Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
w Działdowie

Regulamin dyżurów nauczycielskich

Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich

§ 1

LO wchodzące w skład Zespołu Szkół Nr 2 przyjmuje pełną odpowiedzialność za ucznia od chwili rozpoczęcia przez niego zajęć do chwili ich zakończenia (w szkole i poza terenem Zespołu Szkół Nr 2) w trakcie wycieczek i innych imprez)

§ 2

W czasie przerw w zajęciach szkolnych ustala się następujące zasady dyżurowania:

1. Nauczyciel pełniący dyżur przyjmuje pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w wyznaczonym rejonie.
2. Ustala się następujące rejony dyżurowania:
 - a. parter
 - b. I piętro
 - c. II piętro
 - d. W razie potrzeby w okresie wczesnej wiosny i letnim na podwórku.
3. W każdym rejonie dyżuruje jeden nauczyciel; w razie zaistniałej potrzeby Dyrektor może zmienić ilość dyżurów nauczycieli jak również ich rejony.
4. Dyżur obejmuje 10 minut przed lekcjami i wszystkie przerwy na pierwszej zmianie, według ustalonej kolejności dyżurów.
5. Wychowawcy klas i nauczyciele z drugiej zmiany sprawują opiekę przez cały czas trwania zajęć i przerw.

§ 3

W trakcie wycieczek opiekę nad uczniem i pełną za niego odpowiedzialność przyjmują nauczyciele biorący w niej udział, przy czym:

1. W czasie trwania wycieczek za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele – opiekunowie, którzy podpisują kartę wycieczki i specjalne oświadczenie.
2. W czasie wycieczek pieszych, jeden nauczyciel odpowiada za grupę 15 – osobową, a przy wycieczkach autokarowych PKS i PKP 10 - osobową.
3. Grupa rowerowa nie może przekraczać 10 osób na jednego nauczyciela – opiekuna.
4. Sprawy organizacyjne związane z wycieczką załatwia Kierownik wycieczki wyznaczony przez Dyrektora (karta wycieczki, apteczka, przeprowadzenie instruktażu bezpośrednio przed wycieczką).
5. Rolę opiekuna pomocniczego na wycieczkach mogą pełnić osoby pełnoletni, jednak osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel – opiekun.
6. Kierownik wycieczki podaje uczestnikom wycieczki czas i miejsce zbiórki przed wyjazdem oraz przybliżony czas powrotu.
7. Rodzice zobowiązani są do odebrania dziecka z umówionego miejsca przyjazdu, jeśli powrót przypada po zmierzchu.
8. Każdy uczestnik wycieczki jest przypisany imiennie swojemu opiekunowi
9. Po powrocie z wycieczki nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci do chwili przejęcia nad nimi opieki przez rodziców jeżeli była umowa między stronami.
10. Na udział w wycieczce uczeń musi mieć pisemną zgodę rodziców.
11. Obowiązkiem każdego opiekuna jest liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
12. W razie wypadku kierownik wycieczki podejmuje decyzje, jak dyrektor Zespołu Szkół Nr 2.
13. Nie wolno organizować wycieczek jeśli nie sprzyjają warunki atmosferyczne (burza, śnieżycy, gołoledź).

§ 4

Opieka w czasie wyjazdu na basen:

1. Opiekun przychodzi jako pierwszy na zbiórkę w wyznaczonym miejscu.
2. Odnotowuje obecność.
3. Grupa powinna liczyć do 10 osób na jednego opiekuna.

§ 5

1. Nauczyciele, prowadzący zajęcia kultury fizycznej na sali gimnastycznej czy boisku szkolnym, odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z przepisami BHP.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się obowiązujące przepisy prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Dyrektor Zespołu Szkół

mgr Wiesław Smoraczynski

Załącznik nr 3
do Statutu II Liceum Ogólnokształcącego
przy Zespole Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
w Działdowie

Regulamin Rady Pedagogicznej

Regulamin Rady Pedagogicznej II Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół nr 2 im. Jana Pawła II w Działdowie

§1

W II Liceum Ogólnokształcącym działa Rada Pedagogiczna.

§2

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu Szkół nr 2 im. Jana Pawła II, w skład którego wchodzi II Liceum Ogólnokształcące.

§3

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Zwołanie Rady Pedagogicznej odbywa się w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez pisemne zawiadomienie na tablicy ogłoszeń dyrektora, w pokoju nauczycielskim na co najmniej trzy dni przed jej odbyciem z podaniem porządku dziennego.

§4

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez jednego z członków Rady. protokół powinien zawierać co najmniej:
 - termin i miejsce posiedzenia,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia na podstawie załączonej listy obecności,
 - listę innych uczestników posiedzenia,
 - przyjęty porządek obrad,
 - treść podjętych uchwał,
 - podpisy prowadzącego i protokolanta.
2. Podstawowym dokumentem Rady Pedagogicznej jest księga protokołów, która zasnurowana, opieczetowana i podpisana przez dyrektora zaopatrzona jest w klauzulę: „Księga zawiera stron ... i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia ... do dnia ...”
3. Księgę protokołów należy udostępnić na terenie szkoły nauczycielom, upoważnionym pracownikom organu sprawującego nadzór pedagogiczny, upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego oraz upoważnionym przedstawicielom Związków Zawodowych zrzeszających nauczycieli.
4. Wszyscy, którym udostępniono księgę protokołów zobowiązani są do bezwzględnego zachowania tajemnicy służbowej.

§5

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

§6

Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do :

- realizacji uchwał Rady,
- tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
- zapoznawania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego, oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
- analizowania stopnia realizacji uchwał Rady,
- wstrzymania uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały rady dyrektor szkoły (przewodniczący Rady) niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organa sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§7

Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do :

- współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
- przestrzegania postanowień prawa szkolnego, oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
- czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady, oraz zespołach do których został powołany, także w wewnętrznym samokształceniu,
- realizacji uchwał Rady, także wtedy kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- przestrzegania tajemnicy obrad Rady.

§8

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

§9

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :

- zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych realizowanych w szkole,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów,
- uchwalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów zgodnie z obowiązującym prawem.

§10

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- szkolny zestaw programów nauczania,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- kandydatów na stanowiska kierownicze szkoły

§11

Dyrektor szkoły może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innych ważnych sprawach.

§12

Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.

Dyrektor Zespołu Szkół

mgr Wiesław Smereczyński

Załącznik nr 4
do Statutu II Liceum Ogólnokształcącego
przy Zespole Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
w Działdowie

Regulamin Rady Rodziców

REGULAMIN RAMOWY RADY RODZICÓW przy Zespole Szkół Nr 2 w Działdowie.

§1

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły,
 - gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad używania tych funduszy,
 - zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w szkole i w klasie,
 - 2) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - 3) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - określenie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

§2

1. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców klasy.
2. Zebranie rodziców wybiera spośród siebie „klasową Radę Rodziców” składającą się z 3 osób, tak aby można było utworzyć funkcję przewodniczącego, skarbnika, sekretarza.
3. Wszyscy członkowie klasowych „Rad Rodziców” tworzą Radę Rodziców szkoły.
4. Plenarne zebranie Rady Rodziców szkoły wybiera spośród siebie:
 - a) prezydium Rady Rodziców jako wewnętrzny organ kierujący pracami Rady Rodziców oraz,
 - b) komisję rewizyjną, jako organ kontrolny rady rodziców.
5. Najwyższą władzą ogółu jest plenarne zebranie rodziców. Zebranie jest zwołane raz w czasie kadencji Rady.
6. Prezydium Rady Rodziców składa się z 7 członków, tak aby można było wyłonić funkcję: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika, oraz 3 członków prezydium. Prezydium dokonuje swego ukonstytuowania na swym pierwszym posiedzeniu.
7. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z trzech osób. Co najmniej jeden członek komisji rewizyjnej powinien być dobrze zorientowany w przepisach prawa finansowego i rachunkowości. Członkowie komisji rewizyjnej wybierają przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego i na pierwszym swoim posiedzeniu.
8. Prezydium Rady Rodziców może tworzyć stałe lub doraźne komisje i zespoły robocze spośród swoich członków, członków Rady Rodziców i spośród innych rodziców i osób współdziałających z rodzicami spoza szkoły (jako ekspertów) - dla wykonania określonych zadań.

§3

Kadencja Rady Rodziców i jej organów trwa 4 lata, począwszy od miesiąca września do dnia 30 września ostatniego roku kadencji.

§4

Członkowie klasowych Rad Rodziców (i jednocześnie Rady szkoły) z klas programowo najwyższych, których dzieci opuściły szkołę w środku kadencji rad zostają zastąpieni przez członków klasowych Rad Rodziców z klas nowo zorganizowanych.

§5

Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy regulaminowego składu danego organu.

2. Listę uczestników posiedzenia danego organu oraz quorum ustala każdorazowo sekretarz organu lub przewodniczący.

3. Uchwały są protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców. Klasowe Rady Rodziców i jego prawidłowe prowadzenie odpowiada sekretarz prezydium rady.

§6

1. Wybory do Rady Rodziców, (klasowej Rady Rodziców), prezydium Rady Rodziców i do komisji rewizyjnej odbywają się w głosowaniu jawnym lub tajnym.

2. Lista kandydatów do danego organu nie może być mniejsza od liczby miejsc ustalonych dla danego organu. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić ustnie lub pisemnie (jeśli nie mogą wziąć udziału w zebraniu wyborczym) swoją zgodę na kandydowanie.

3. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50% oraz jeden głos uczestników prawomocnego zebrania wyborczego.

4. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie.

5. Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim posiedzeniu.

6. Ustala się następujący porządek obrad plenarnego zabrania sprawozdawczo - wyborczego rady rodziców:

1) wybór przewodniczącego i sekretarza zebrania oraz organów zebrania, jak : komisja regulaminowa, komisja uchwał i wniosków i komisja wyborcza. Wybory do tych funkcji są jawne;

2) sprawozdanie ustępującego organu z działalności w okresie sprawozdawczym;

3) sprawozdanie komisji rewizyjnej i wniosek o udzielenie (lub nieudzielenie)

absolutorium następującemu organowi,

4) informacja dyrektora szkoły o stanie organizacyjnym i funkcjonowaniu placówki;

5) ewentualne zaproszenia zaproszonych przedstawicieli innych organów szkoły lub

organizacji;

6) plenarna dyskusja programowa;

7) uchwalenie wniosków programowo-organizacyjnych do działalności Rady

Rodziców w następnej kadencji;

8) wybory nowych organów Rady Rodziców:

* ustalenie przez Komisję Regulaminową listy obecności i stwierdzenie prawomocności zebrania,

- * przypomnienie zasad wyborczych oraz ustalenie listy kandydatów przez Komisję Wyborczą,
 - * głosowanie,
 - * ogłoszenie wyników wyborów przez Przewodniczącego Komisji Wyborczej.
- 9) Wolne głosy i wnioski.

§7

Inne plenarne posiedzenia Rady Rodziców przyjmują taki sam porządek obrad jak w §6, z tym, że opuszcza się w nim punkty dotyczące wyborów, a sprawozdanie komisji rewizyjnej nie zawiera wniosku w sprawie absolutorium lecz jedynie wnioski pokontrolne.

§8

1. Plenarne posiedzenie Rady Rodziców jest zwoływane przez jej prezydium nie rzadziej niż raz w roku szkolnym.
2. Zebranie plenarne Rady Rodziców może być zwołane także w każdym czasie na wniosek klasowych Rad Rodziców z co najmniej 2 klas, na wniosek dyrektora szkoły, Rady pedagogicznej i Rady Szkoły - złożony do prezydium rady.

§9

1. Prezydium Rady Rodziców obraduje nie rzadziej niż 4 razy na rok. Na posiedzenie prezydium zaprasza się dyrektora szkoły, przewodniczącego Rady szkoły i inne osoby.
2. Posiedzenia prezydium Rady rodziców są protokołowane w protokolarzu Rady Rodziców, za który ponosi odpowiedzialność sekretarz prezydium.

§10

posiedzenia kontrolne Komisji rewizyjnej są obligatoryjne przed plenarnymi posiedzeniami rady rodziców. Komisja Rewizyjna może zebrać się także z własnej inicjatywy lub na wniosek prezydium Rady Rodziców, Rady Rodziców klasy, dowolnej grupy rodziców, liczącej jednak nie mniej 25 osób.

Ustalenia i wnioski komisji rewizyjnej muszą mieć każde razowo formę pisemną i są przedstawiane: plenarnemu posiedzeniu Rady Rodziców, prezydium Rady Rodziców oraz osobom, które wnioskowały o zwołanie Komisji Rewizyjnej.

§11

Formy i częstotliwość działania innych struktur działających w ramach Rady Rodziców, jak komisje problemowe czy zespoły robocze, wynikają z potrzeb realizacji zadań, jakich się te zespoły podjęły.

§12

Zebrania rodziców z poszczególnych klas odbywają się z inicjatywy samych rodziców, klasowej rady rodziców lub wychowawcy klasy. Liczba zebrań rodziców danej klasy nie może być jednak mniejsza od liczby wywiadówek szkolnych.

§13

Rada rodziców gromadzi fundusze na wspieranie statutowej działalności szkoły z następujących źródeł:

- ze składek rodziców,
- z wpłat osób fizycznych, organizacji, instytucji i fundacji, do których zwróci się prezydium rady,
- z dochodowych imprez organizowanych przez Radę Rodziców dla rodziców i mieszkańców środowiska szkoły,
- z działalności gospodarczej,
- z innych źródeł.

§14

1. Wysokość składki Rady Rodziców ustala się na początku każdego roku szkolnego na plenarnym zebraniu rodziców klasy. propozycję wysokości składki przedstawia dla całej szkoły prezydium Rady Rodziców. Ustalona wysokość składki podlega indywidualnemu zadeklarowaniu jej wnoszenia przez każdego z rodziców.
2. Jeśli do szkoły uczęszcza więcej dzieci tych samych rodziców, rada klasowa rodziców może wyrazić zgodę na wnoszenie składki tylko na jedno dziecko lub obniżenie składki wnoszonej na wszystkie dzieci danych rodziców. klasowa Rada Rodziców może też całkowicie zwolnić od wnoszenia składki tych rodziców, których sytuacja materialna jest bardzo trudna. Obniżka składki lub zwolnienie z wnoszenia wymagają indywidualnego rozpatrzenia. Wnioski w tej sprawie składają zainteresowani rodzice lub wychowawcy klasy.

§15

1. Wydatkowanie środków Rady Rodziców odbywa się na podstawie „Preliminarza wydatków Rady Rodziców na bieżący rok szkolny”, zatwierdzanego każdorazowo przez prezydium Rady Rodziców.
2. Roczny preliminarz wydatków nie może być sprzeczny z niżej zamieszczonym „ramowym preliminarzem wydatków Rady Rodziców”.

§16

1. Do obsługi księgowo-rachunkowej funduszy Rady Rodziców, prowadzenia księgowości upoważnia osobę Rada Rodziców.
2. Księgowość prowadzona jest na zasadach ogólnych.

§17

Niniejszy regulamin opracowany jest zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i wchodzi w życie z dniem uchwalenia ..września 1996r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY RODZICÓW**

Ramowy preliminarz wydatków Rady Rodziców

A. Wydatkowanie środków pochodzących ze składek rodziców odbywa się następująco:

§1.

Prezydium Rady Rodziców może wydatkować środki pochodzące ze składki rodzicielskiej wyłącznie na następujące cele:

- pomoc materialna dla dzieci z najbiedniejszych rodzin w postaci sfinansowania dożywiania, odzieży, podręczników,
- dofinansowanie konkursów i imprez o charakterze ogólnoszkolnym, jak dzień patrona, festyn sportowo-rekreacyjny z okazji Dnia Dziecka i Dnia Sportu Szkolnego, finały szkolne olimpiad i konkursów przedmiotowych, sportowych itp.,
- sfinalizowanie niektórych zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań,
- nagrody rzeczowe dla wyróżniających się uczniów i zespołów artystycznych, sportowych,
- sfinansowanie części kosztów reprezentacyjnego zespołu artystycznego szkoły,
- zakup książek, środków dydaktycznych i sprzętu technicznego,
- wydatki osobowe rzeczowe związane z prowadzeniem księgowości i rachunkowości Rady Rodziców,
- inne.

B. Wydatkowanie środków Rady Rodziców pochodzących z innych źródeł niż składka rodzicielska.

§2

Środki te mogą być wydatkowane na:

- celów ustalonych w §3.,
- finansowanie własnych projektów Rady Rodziców, jak budowa nowej pracowni lub gabinetu przedmiotowego, wyposażenie szkoły w określoną aparaturę, renowacja urządzeń sportowo-rekreacyjnych itp.,
- przeznaczenie środków na kapitał założycielski dla utworzenia określonej formy działalności gospodarczej,
- lokowanie środków w celu ich pomnożenia na korzystnych kontach terminowych lub w postaci zakupu akcji,
- inne.

C. Sposób wydatkowania środków rady rodziców może w części być zależny od życzeń czy wskazania celów przez osoby lub organizacje wpłacające środki na rzecz Rady Rodziców. W takim przypadku prezydium Rady Rodziców nie może wydatkować środków na inne cele, bez uzyskania zgody ofiarodawców.

PRZY


Załącznik nr 5
do Statutu II Liceum Ogólnokształcącego
przy Zespole Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
w Działdowie

Regulamin
SU
II LO

REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO.

§1. Kształt Samorządu

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Głównymi organami Samorządu są: Rada Uczniów, Przewodniczący Samorządu, Zastępca Przewodniczącego.
3. Przy Przewodniczącym Samorządu działają sekcje, Rzecznik Praw Ucznia oraz Skarbnik.
4. Każdy z członków Samorządu może pełnić tylko jedną funkcję spośród: Przewodniczącego Samorządu, Zastępcy Przewodniczącego, Rzecznika Praw Ucznia, Skarbnika.

§2. Wybory Przewodniczącego oraz Rzecznika Praw Ucznia

1. Rada Uczniów wraz z trójkami klasowymi wybiera w głosowaniu tajnym, równym, bezpośrednim Przewodniczącego Samorządu Szkolnego oraz Rzecznika Praw Ucznia.
2. Wybory odbywają się zawsze w ostatnim miesiącu roku szkolnego, lecz nie później niż na dwa tygodnie przed zakończeniem nauki.
3. Wybory przeprowadzane są pod nadzorem nauczyciela pełniącego obowiązki opiekuna Samorządu, przez uczniów wybranych przez niego spośród Samorządu Szkolnego.

§3. Rada Uczniów.

1. Radę Uczniów tworzą osoby wyłonione z poszczególnych klas.
2. Rada Uczniów podejmuje decyzje większością głosów.
3. Rada Uczniów jest jedynym organem mogącym wprowadzać zmiany w Regulaminie Samorządu.
4. Wszyscy członkowie Rady Uczniów mają prawo do zgłaszania projektów uchwał.
5. Członkowie Rady Uczniów mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zebraniach Samorządu.
6. Rada Uczniów ma prawo odwołać Przewodniczącego Samorządu, Zastępcę lub Rzecznika Praw Ucznia jeżeli wotum nieufności poprze co najmniej 70 %.

§4. Przewodniczący Samorządu

1. Przewodniczący Samorządu jest głównym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Przewodniczący Samorządu koordynuje działalność sekcji, Rzecznika Praw Ucznia i Skarbnika.
3. Kadencja Przewodniczącego trwa do momentu ukończenia szkoły, lub do czasu odwołania zgodnie z §3 pkt 6.
4. Gdy przewodniczący zostaje odwołany przez radę uczniów tymczasowo jego funkcję pełni Zastępca Przewodniczącego.
5. Przewodniczącemu przysługuje prawo podania się do dymisji.

§5. Rzecznik Praw Ucznia

1. Rzecznik Praw Ucznia stoi na straży gwarantowanych uczniowi praw.
2. Rzecznik Praw Ucznia jest jedyną osobą uprawnioną do występowania w obronie praw ucznia na forum szkoły.

3 Dymisja i Odwołanie Rzecznika Praw Ucznia takie samo jak w przypadku Przewodniczącego.

§6. Skarbnik.

- 1. Skarbnik Samorządu jest powoływany na takich samych zasadach i na taki sam okres jak Przewodniczący.
- 2. Zadaniem Skarbnika jest dbanie o zasobność kasy Samorządu poprzez poszukiwanie sponsorów, a także kontrolowanie wydatków Samorządu.
- 3. Do wydawania dyspozycji Skarbnikowi jest upoważniony Przewodniczący Samorządu.
- 4. Skarbnik ma obowiązek każdego roku (do 15 VI) rozliczać się z powierzonych mu funduszy Samorządu.
- 5. Skarbnik może zostać odwołany przez Radę Uczniów.

§7. Opiekun Samorządu.

- 1. Opiekun Samorządu jest głosem doradczym organów Samorządu Szkolnego.
- 2. Opiekun jest wybierany na końcu każdego roku szkolnego (do 15 VI) przez Dyрекcję Szkoły.
- 3. Opiekun Samorządu jest jedyną osobą uprawnioną do zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych w związku z działalnością w Samorządzie.
- 4. Opiekun może w uzasadnionych przypadkach podać się do dymisji.
- 5. Opiekun Samorządu może zostać odwołany przez Dyрекcję Szkoły.

mgr Irena Plazewicz
 Anna Kamińska - Dyk
 Marcin Wójcicki
 Dyrektor Zespołu Szkół
 Przemysław Smereczyński

Załącznik nr 6
do Statutu II Liceum Ogólnokształcącego
przy Zespole Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
w Działdowie

Regulamin Biblioteki

REGULAMIN BIBLIOTEKI ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 W DZIAŁDOWIE

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Zapisani czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu.
3. Ze zgromadzonych w bibliotece wzorów można korzystać :
 - wypożyczając je do domu
 - przeglądając w pracowniach przedmiotowych
 - czytając na miejscu (księgozbiór podręczny i czasopisma)
4. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki uczniom klas I - VI SP i trzy książki uczniom klas I - IV LO.
5. Okres wypożyczenia nie może przekraczać 14 dni.
6. Istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia pod warunkiem braku zapotrzebowania na określoną książkę ze strony innych czytelników.
7. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem lub zgubieniem.
8. Za szkody wynikłe z uszkodzenia lub zagubienia książki czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną (zakup nowej wskazanej przez nauczyciela-bibliotekarza jednej lub dwóch książek).
9. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
10. Kończąc lub zmieniając szkołę czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

Dyrektor Zespołu Szkół

mgr Iwona ... naregizjowa

107

Załącznik nr 7
do Statutu II Liceum Ogólnokształcącego
przy Zespole Szkół Nr 2
im. Jana Pawła II
w Działdowie

Wewnętrzny System Oceniania

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Opracowany na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 stycznia 2000r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 listopada 2000r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2001r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 listopada 2001r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 kwietnia 2002r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 września 2002r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

OCENY ZACHOWANIA

I. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
- respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

II. Ocenę śródkresową i końcoworoczną zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe – wz.
- dobre – db.
- poprawne – popr.
- nieodpowiednie – ndp.

III. Kryteria oceny zachowania:

- wzorowe** - wymagania na ocenę dobrą oraz wysoka kultura osobista, pomoc koleżeńska, bardzo aktywna pozalekcyjna działalność na rzecz szkoły, inicjowanie i realizowanie w/w działalności, udział w olimpiadach przedmiotowych, trwale respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych;
- dobre** - wymagania na ocenę poprawną oraz praca na rzecz klasy i szkoły, koleżeństwo, systematyczność, obowiązkowość, uczciwość, bezkonfliktowość, udział w konkursach, uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych organizacji (np.: chór, sekcje sportowe, kulturalne, itp.);
- poprawne** - ocena wyjściowa. Respektowanie praw i obowiązków ucznia wynikających z Kodeksu Ucznia i Statutu Szkoły, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- nieodpowiednie** - uczeń nie spełnia wymagań oceny poprawnej.

IV. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

V. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna.

VI. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania.

**OCENY KLASYFIKACYJNE
Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

I. Oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

STOPIEŃ	SKRÓT LITEROWY	OZNACZENIE CYFROWE
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

II. Kryteria ocen:

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który :

- posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym lub krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

III. Oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są jawne i udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Sprawdzone i ocenione prace pisemne (w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie) uczeń ma prawo otrzymać do wglądu na lekcji, natomiast rodzice (prawni opiekunowie) na własną prośbę w trakcie „dni otwartych” lub na innych zasadach określonych przez nauczycieli;

Minimalna ilość ocen w czasie okresu zależna jest od tygodniowej liczby godzin lekcyjnych przedmiotu. Ustala się jako sumę godzin w tygodniu plus 2.

IV. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oparciu o formy przyjęte w szkole (np.: prace klasowe, testy, sprawdziany, odpowiedzi ustne, itp.).

a) Formy pisemnego sprawdzania wiadomości:

- **praca klasowa** – sprawdzenie wiadomości z działu (zapowiadana przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem)
 - **sprawdzian** – pisemne sprawdzenie z nie więcej niż trzech ostatnich godzin lekcyjnych (zapowiedziane nie później niż dwa dni przed terminem)
 - **kartkówka** – sprawdzenie wiadomości z ostatniej godziny lekcyjnej (niezapowiedziane).
- b) Ilość sprawdzianów i klasówek w ciągu dnia i tygodnia:
- **W tygodniu** – nie więcej niż trzy zapowiedziane prace pisemne (w tym nie więcej niż dwie prace klasowe).
 - **W jednym dniu** – nie więcej niż jedna zapowiedziana praca klasowa.
- c) Zgodnie z § 29.1, Statutu Szkoły, dotyczącym życzliwego podmiotowego traktowania ucznia w procesie wychowawczym na Święta Bożego Narodzenia i Wielkanocy oraz ferii zimowych nauczyciele nie zadają prac domowych, zaś w tygodniu po wymienionym czasie wolnym nie robią prac klasowych i sprawdzianów (nie dotyczy klas programowo najwyższych w II semestrze roku szkolnego).
- d) Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
- e) Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną lub dotychczasową szkołę ponadpodstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej (semestru programowo najwyższego) uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

V. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

VI. Informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych:

- a) o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym - na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) w formie pisemnej,
- b) o przewidywanych dla ucznia okresowych (rocznych) stopniach - na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- c) informacje o ocenach przekazują nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas.

VII. 1) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

2) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3) Ustalając oceny z wychowania fizycznego, – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

VIII. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas

określony z zajęć wychowania fizycznego oraz z nauki drugiego języka obcego.

a) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

b) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony”.

c) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

d) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony”.

IX. Zasady realizacji zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie”.

- a) Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
- b) W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
- c) Na udział w zajęciach uczniów niepełnoletnich zgodę w formie pisemnej wyrażają rodzice (prawni opiekunowie), po spełnieniu przez szkołę warunków określonych powyżej.
Po osiągnięciu pełnoletności o udziale w zajęciach decydują sami uczniowie deklarując swój udział na piśmie.
- d) Zajęcia nie podlegają ocenie, i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
- e) W przypadku udziału ucznia w zajęciach, fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem „uczestniczył(a)”.

X. Ocenianie z religii lub etyki.

- a) Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęciach z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
- b) Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
- c) Ocena z religii (etyki) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w szkole.

XI. Zasady poprawiania ocen cząstkowych oraz skalę, według której oceniane są testy ustala każdy nauczyciel w swoim systemie oceniania (możliwość jednorazowego poprawiania każdej pracy klasowej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej oddania).

XII. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Posiedzenie rady klasyfikacyjnej odbywa się:

- w I semestrze - nie później niż tydzień przed feriami zimowymi,
 - w II semestrze - nie później niż tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
- Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w

semestrze programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków (np.: pomoc koleżeńska i możliwość).

XIII. Egzamin poprawkowy

- a) Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji 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 (np.: długotrwała choroba udokumentowana zwolnieniem lekarskim, losowe przypadki w rodzinie).
- b) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- c) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- d) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- a) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich przypadkach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- b) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- c) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

- d) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

XIV. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

- a) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- b) Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- c) Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- d) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- e) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i terminach określonych przez dyrektora szkoły.
- f) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w drugim tygodniu po feriach zimowych, i nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.
- g) Uczeń, który z przyczyn losowych (usprawiedliwionej nieobecności) nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w pierwszym wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż w pierwszym tygodniu po przyjeździe do szkoły.
- h) Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym terminie na egzaminie klasyfikacyjnym nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- i) Na egzaminie klasyfikacyjnym uczeń ma prawo wyboru jednego z dwóch przedłożonych zestawów zagadnień z danego przedmiotu.
- j) Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
- k) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

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

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- zestawy pytań egzaminacyjnych,
- ustaloną przez komisję ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

XV. Egzamin komisyjny przeprowadzany jest w przypadku, gdy ocena została wystawiona niezgodnie z zasadami WSO. O zasadności wniosku ucznia lub rodziców i postępowaniu egzaminacyjnym decyduje dyrektor.

Termin egzaminu – nie później niż 3 dni przed okresowym (rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej.

XVI. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (semestralną).

XVII. Organizowanie i zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 listopada 2001r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

XVIII. Każdego roku nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują plany wynikowe, w oparciu o które formułują wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- Termin opracowania planów wynikowych – przed wrześniowym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- Plany wynikowe udostępnione dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) – w bibliotece szkolnej. Szczegółowych informacji dotyczących zapisów w planach wynikowych zobowiązani są udzielić wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów.

c) O sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów informują uczniów słownie na swoich lekcjach we wrześniu.

Dyrektor Zespołu Szkół

mgr Wiesław Sieroczyński