

STATUT

**I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie w
Hajnówce**

AKTY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2572 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (t.j. Dz.U. 2024 poz. 15 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2736 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz.U. 2020 poz. 2198 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 października 2025 r. w sprawie szkolenia w oddziale przygotowania wojskowego (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1493 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (t.j. Dz.U. 2019 poz. 325 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

1. Jednostka nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Hajnówce z siedzibą w budynku przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7 w Hajnówce.
2. W I Liceum Ogólnokształcącym mogą być tworzone:
 - 1) Oddziały ogólnodostępne,
 - 2) Oddziały przygotowania wojskowego (OPW).
3. Szkoła realizuje zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze, z uwzględnieniem specyfiki kształcenia w oddziałach przygotowania wojskowego (OPW).

§ 2.

1. I Liceum Ogólnokształcące jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Hajnowski, z siedzibą przy ul. Aleksego Zina 1,

17-200 Hajnówka.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców/opiekunów prawnych i uczniów.

5. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.

§ 3.

Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe, a ponadto:

- 1) bibliotekę;
- 2) salę gimnastyczną wraz z kompleksem boisk sportowych " Orlik";
- 3) stołówkę z zapleczem;
- 4) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 5) gabinet pedagoga;
- 6) archiwum;
- 7) szatnie;
- 8) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 9) salę terapeutyczną.

§ 5.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów oraz rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej z zastrzeżeniem ust.3.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.

1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 8.

1. W okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach lub formie.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 9.

1. Zmiany w niniejszym Statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 regulaminowego jej składu.
2. Wniosek o dokonanie zmiany inne organy szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskuje o dokonanie zmian w Statucie po podjęciu stosownej uchwały.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA LICEUM

§ 1.

1. Cykl kształcenia w liceum wynosi 4 lata dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Organizacja Oddziału Przygotowania Wojskowego (OPW)
 - 1) W Szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowania wojskowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz aktualnymi wytycznymi Ministra Obrony Narodowej.
 - 2) Oddziały OPW realizują:
 1. podstawę programową kształcenia ogólnego,
 2. program szkolenia wojskowego zatwierdzony przez Ministra Obrony Narodowej.
 - 3) Szkolenie wojskowe realizowane jest we współpracy z jednostką wojskową patronacką wskazaną przez Ministra Obrony Narodowej.

§ 2.

1. Liceum zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Liceum respektuje zasady nauk pedagogicznych, obowiązujące przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.

3. Celem kształcenia i wychowania jest rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.

4. Liceum zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

5. Liceum upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.

6. W celu umożliwienia pełnego rozwoju osobowości ucznia poprzez udział w życiu społecznym liceum zapewnia:

1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach wyższych;

2) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;

3) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);

4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;

5) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych – poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych;

6) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;

7) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby w ten sposób przygotować młodzież do pracy w warunkach współczesnego świata;

8) naukę religii, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.

7. Szczegółowe cele i zadania liceum dla młodzieży określa program wychowawczo-profilaktyczny:

1) Realizacja programu ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku absolwenta liceum ogólnokształcącego, opracowanego przez Radę Pedagogiczną szkoły.

2) Program liceum dla młodzieży uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

3) W oparciu o program dla liceum dla młodzieży konstruowany jest plan pracy wychowawcy klasowego.

4) Program liceum dla młodzieży może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 2.

7a. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych.

7b. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

7c. Diagnozę, o której mowa w ust. 7b, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

8. Zadania w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom występującym w danym środowisku określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny liceum.

1) Szkolny program uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego;

1a) W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;

2) Szkolny program może być modyfikowany, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust.8 pkt1)-1a) niniejszego paragrafu.

9. Szkoła realizuje cele i zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez:

- 1) dobór programów dostosowanych do psychicznego i fizycznego rozwoju ucznia,
- 2) rozpoznanie środowiska uczniowskiego,
- 3) zindywidualizowanie procesu kształcenia,
- 4) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania uczniów,
- 5) podejmowanie działań prozdrowotnych,
- 6) podejmowanie działań proekologicznych,
- 7) prowadzenie pedagogizacji rodziców/opiekunów prawnych na prelekcjach organizowanych w trakcie zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi,
- 8) przestrzeganie przez wszystkich nauczycieli zadań statutowych,
- 9) wychowanie w duchu poczucia tożsamości narodowej, religijnej, regionalnej i szacunku dla symboli narodowych,

- 10) stałe podnoszenie kwalifikacji nauczycielskich,
 - 11) realizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem wyjść do muzeów, teatrów, kin i innych obiektów użyteczności publicznej,
 - 12) realizację wycieczek przedmiotowych i turystycznych,
 - 13) organizację na terenie szkoły konkursów przedmiotowych, tematycznych,
 - 14) propagowanie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i na terenie szkoły,
 - 15) rozwijanie samorządności, współodpowiedzialności za szkołę, klasę, kolegów, koleżanki i siebie,
 - 16) realizację programów edukacyjnych,
 - 17) umożliwienie korzystania z biblioteki szkolnej;
 - 18) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 19) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
10. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
- 1) dyżury nauczycieli w budynku w czasie przerw według ustalonego harmonogramu,
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach dodatkowych, wycieczkach, rajdach,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce,
 - 7) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 8) zapewnienie dyżurów pielęgniarki.
11. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
 - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje podstawę programową;

6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno–pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;

7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;

8) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

12. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 3.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, współpracując ze sobą w obrębie zespołów przedmiotowych, wybierają program nauczania z zestawu programów zatwierdzonych przez Ministra Edukacji Narodowej lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników.

2. Program nauczania dopuszcza do użytku w szkole w drodze decyzji kierowniczej dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

4. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z postanowieniami statutu, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania.

5. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy na podstawie odrębnych przepisów.

5a. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub

2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

5b. Program nauczania może być realizowany również z wykorzystaniem w szczególności urządzeń, sprzętu lub oprogramowania, przydatnych do realizacji tego programu, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach (zawodach) przedmiotowych, olimpiadach i innych.

7. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.

8. Rodzice/prawni opiekunowie kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole.

9. Rodzice/prawni opiekunowie wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia, skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.

10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

11. Wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w liceum.

12. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

14. Każdy wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić swoim wychowankom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy klasowego, spójnego z zapisami programu wychowawczego szkoły.

15. W procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, w szczególności tych, którzy mają trudności w nauce.

16. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 4.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. W oparciu o szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w ramach zespołów przedmiotowych tworzony jest przedmiotowy system oceniania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne:

1) służy ustalaniu osiągnięć uczniów oraz informowaniu o nich;

2) wspiera uczniów w ich rozwoju intelektualnym i moralnym;

3) wdraża procedury służące podwyższaniu trafności oceniania szkolnego;

3. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

5. Ocenianie zachowania ucznia szkoły polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składa się:

1) ocenianie bieżące;

2) klasyfikacja śródroczna – po zakończeniu pierwszego półrocza;

3) klasyfikacja roczna – po zakończeniu drugiego półrocza.

4) klasyfikacja końcowa – po zakończeniu nauki w klasie programowo najwyższej.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

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

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

5) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

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

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, warunków i sposobu oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego zachowaniu.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

11. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się w stopniach według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi i oznaczeniami cyfrowymi:

- 1) stopień celujący (cel) – 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
- 3) stopień dobry (db) – 4;
- 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;

6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.

12. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11 pkt 1 – 5, natomiast oceną negatywną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 11 pkt 6.13. Uczeń powinien otrzymać nie mniej niż trzy oceny bieżące w ciągu półrocza. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych, wynikająca ze szkolnego planu nauczania.

14. Uczeń ma prawo do poprawy każdej bieżącej oceny na zasadach ustalonych na początku roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu. Ocena może być poprawiona tylko raz.

15. Oceny bieżące są systematycznie wpisywane do e – dziennika librus.

16. Oceny śródroczne i roczne są wpisywane do e – dziennika librus, a po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników klasyfikacji, oceny roczne są wpisywane do arkuszy ocen.

17. Dopuszcza się stosowanie znaków: plus „+” i minusów „-” przy ocenach bieżących (poza oceną celującą, niedostateczną, dopuszczającą).

18. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów jako formę oceny aktywności uczniów.

19. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symbolu „nb”, który oznacza nieobecność ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie lub kartkówce.

20. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych piszemy w pełnym brzmieniu.

21. Ocena z przedmiotu nie może wpływać na ocenę z zachowania i odwrotnie.

22. Wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

23. Wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

24. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

25. W szkole obowiązuje ujednolicony system oceniania sprawdzianów w następującej skali procentowej:

- 1) 97% – 100% - stopień celujący;
- 2) 90% – 96% - stopień bardzo dobry;
- 3) 70% – 89% - stopień dobry;
- 4) 50% – 69% - stopień dostateczny;
- 5) 33% – 49% - stopień dopuszczający;
- 6) 32% – 0% - stopień niedostateczny.

26. Ustala się następujące wymagania na daną ocenę:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:

a) posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące całość programu nauczania przedmiotu w danej klasie (a nawet wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie);

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, potrafi korzystać z różnych źródeł;

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;

d) proponuje rozwiązania nietypowe lub rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;

e) i/lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym, a także posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

b) potrafi korzystać samodzielnie z różnych źródeł;

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dostateczną, a ponadto:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania;

b) potrafi korzystać z podstawowych źródeł wiedzy;

c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą, a ponadto:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu;

b) potrafi korzystać z podstawowych, podanych przez nauczyciela źródeł wiedzy;

c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, czasami przy pomocy nauczyciela.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

c) wykazuje brak systematyczności i chęci do nauki.

27. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /opiekunów prawnych.

28. Nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić.

28a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania

– do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

29. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/ opiekunom prawnym w miejscu i czasie wskazanym przez nauczyciela.

30. Prace pisemne uczniów przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego (do końca sierpnia).

31. Szkoła nie pobiera opłat za udostępnianie rodzicom/opiekunom prawnym informacji dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

32. Formy pracy ucznia podlegające ocenie to:

1) prace pisemne:

a) kartkówka, obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów, jest odpowiednikiem odpowiedzi ustnej i może być niezapowiedziana;

b) praca klasowa lub inny sprawdzian pisemny, (np. sprawdzian diagnostyczny, wypracowanie, test itp.) obejmująca partię materiału określoną przez nauczyciela w PSO (ilość tematów, dział itp. zgodnie ze specyfiką przedmiotu) co najmniej jednogodzinna pisemna forma sprawdzania wiadomości z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. Jest ona zapowiedziana, odnotowana w e-dzienniku librus i ma miejsce po powtórzeniu materiału. Pracę klasową można poprawiać.

c) inne prace pisemne, np. notatka w zeszycie, zadanie domowe, próbne egzaminy maturalne, obserwacje, opisy i interpretacja doświadczeń, projekty itp.

2) odpowiedzi ustne (referat, recytacja, interpretacja tekstu czy problemu itp.);

3) aktywność na lekcji (indywidualna lub w grupie);

4) aktywność pozalekcyjna (np. udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych).

33. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

34. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć (bez podania przyczyny). O dopuszczalnej ilości zgłoszonych nieprzygotowań decyduje nauczyciel z danego przedmiotu. Szczegółowe kryteria określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
35. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza na początku lekcji. Fakt nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji i pracy na niej. Powyższy zapis nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych.
36. W przypadku dłuższej (minimum dwutygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, np. spowodowanej chorobą, uczeń ma prawo do 1-tygodniowego okresu bez odpytywania i udziału w pracach pisemnych w celu nadrobienia zaległości. Nauczyciel zobowiązany jest do określenia sposobu i terminu uzupełnienia przez niego wiadomości i umiejętności.
37. Uczniowi, który reprezentuje szkołę w konkursach i olimpiadach, w celu przygotowania się do nich przysługuje, w przypadku zakwalifikowania się do eliminacji na szczeblu wojewódzkim lub do finału ogólnopolskiej olimpiady, zwolnienie przez dwa tygodnie ze wszystkich form pracy ucznia podlegających ocenie.
38. Uczniowie klas pierwszych rozpoczynający naukę mają prawo do dwutygodniowego okresu adaptacyjnego, w którym nie stawia się ocen niedostatecznych.
39. W pierwszy dzień nauki po dłuższej przerwie (np. przerwa świąteczna, ferie zimowe, dłuższa nieobecność nauczyciela) nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i nie odpytuje się uczniów.
40. Nie zadaje się prac domowych na okres świąt i ferii.
41. Praca klasowa, sprawdzian (szerszego niż trzy lekcje zakresu materiału) muszą być zapowiedziane przez nauczyciela na co najmniej tydzień przed terminem i odnotowane w e-dzienniku librus.
42. Praca klasowa, musi być przeprowadzona po uprzednim powtórzeniu materiału nauczania objętego tą pracą klasową.
43. Uczeń musi znać wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej obowiązujące na pracy klasowej.
44. Uczniowie danej klasy mogą przystąpić do pisania jednej pracy klasowej w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia. Powyższa zasada nie dotyczy poprawy pracy klasowej i kartkówek.
45. Obecność ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej jest obowiązkowa.

46. Ilość prac klasowych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu. Ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
47. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub kartkówce ustala z nauczycielem termin przystąpienia do tych form sprawdzianu.
48. Uczeń, który podczas pracy klasowej lub kartkówki korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
49. Uczeń ma prawo do otrzymania ocenionej pracy klasowej i uzyskania od nauczyciela uzasadnienia wystawionej oceny w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od napisania pracy klasowej, chyba że zachodzą okoliczności losowe, które to uniemożliwiają (np. choroba, wyjazd służbowy);
50. Poprawa pracy klasowej lub sprawdzianu musi odbyć się najpóźniej w terminie dwutygodniowym od jej oddania przez nauczyciela.
51. Stopień uzyskany z poprawy pracy klasowej wpisuje się obok pierwszego stopnia. Przy wystawieniu oceny śródrocznej/rocznej bierze się pod uwagę uzyskane oceny.
52. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
53. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
54. Jeżeli zwolnienie z zajęć, o których mowa w ust. 53, uniemożliwia ustalenie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
55. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
56. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

57. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

58. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po, zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

59. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

60. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że zastosowany zostanie tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

61. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

62. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym oraz rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

63. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania, uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni są informowani nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w sposób i formie określonych w statucie szkoły.

64. Informowanie, o którym mowa w ust.63, odbywa się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne poprzez wpis do e-dziennika librus.

65. W przypadku przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia może wyznaczyć uczniowi szczegółowy zakres materiału do nauczania się, a także podać formę i termin poprawy oceny.

66. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny i nie stanowi podstawy do przeprowadzania egzaminów poprawkowych ani klasyfikacyjnych.

67. Na co najmniej siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału

informują ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.

68. Informowanie ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych odbywa się poprzez wpis do e-dziennika librus

69. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

70. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

71. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

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

72. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

73. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) kulturę osobistą:
 - a) schludny ubiór;
 - b) kulturę języka (walka z wulgaryzmami), właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - c) szanowanie godności własnej i innych;
 - d) umiejętne egzekwowanie swoich praw zgodnych z regulaminem szkoły;

d) przestrzeganie ustalonych warunków korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych nośników informacji, w tym nieużywanie urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych nośników informacji podczas zajęć edukacyjnych;

2) zaangażowanie ucznia w życie szkoły:

a) praca w strukturach szkoły na rzecz jej społeczności (samorząd klasowy, szkolny, koła zainteresowań);

b) zaangażowanie w organizowanie imprez ogólnoszkolnych i wewnątrzszkolnych oraz wewnątrzklasowych;

3) reprezentowanie przez ucznia szkoły na zewnątrz:

a) właściwe zachowanie się podczas imprez organizowanych przez szkołę i poza nią;

b) regulaminowe zachowanie się poza terenem szkoły w czasie pozalekcyjnym (uczeń nie naraża się na zatrzymanie przez policję lub inne służby porządkowe);

c) uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych i konkursach

d) czynne uczestnictwo w imprezach międzyszkolnych i miejskich – akcje społeczne, charytatywne, uroczystości okolicznościowe;

4) przestrzeganie przez ucznia regulaminu szkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem:

a) poszanowania mienia szkoły i uczniów;

b) sumienne wypełnianie obowiązków ucznia;

c) regularne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, należyte przygotowanie się do nich aktywny udział w zajęciach, a także niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;

d) terminowe usprawiedliwianie nieobecności;

e) bezwzględne przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i stosowania używek (narkotyki) na terenie szkoły i w innych miejscach publicznych;

f) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;

g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na występujące zagrożenia.

74. Kryteria oceniania zachowania mogą ulec modyfikacji w trakcie roku szkolnego.

75. W szkole obowiązuje skala punktowa ocen z zachowania.

76. Ocena z zachowania jest oceną kompleksową, a o jej wartości stanowi przewaga ocen ustalonych według kryteriów: opinia wychowawcy, nauczycieli, samorządu klasowego, opinia ucznia oraz punktowy system oceniania.

77. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów, co równe jest ocenie poprawnej z zachowania.

78.Uczeń może zdobywać punkty dodatnie, jak również punkty ujemne:

Lp.	Kryteria	Ilość punktów
1.	Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu: - szkolnym - rejonowym, gminnym - wojewódzkim - finalista - laureat	5 10 30 70 100
2.	Udział w zawodach sportowych: - etap miejski - etap powiatowy - etap rejonowy - etap wojewódzki - zajęcie miejsca I / II / III (w etapie wojewódzkim)	5 15 25 50 20 / 15 /10
3.	Reagowanie na niewłaściwe zachowania na terenie szkoły, przystanku, w autobusie	10
4.	Udział i praca przy organizacji imprez i uroczystości szkolnych	20
5.	Reprezentowanie szkoły w czasie wolnym	10/ 20
6.	Reprezentowanie szkoły/klasy w czasie lekcji	5
7.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (Samorząd Uczniowski, Poczta Sztandarowy)	20*
8.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (Samorząd Klasowy)	15*
9.	Praca na rzecz szkoły i klasy (np. gazetka szkolna, dekoracja klasy)	10*

10.	Pomoc koleżeńska w nauce (odbywająca się pod okiem nauczyciela)	10*
11.	Udział we wszelkiego rodzaju akcjach charytatywnych, zbiórkach, wolontariat	10*
12.	Kultura osobista (punkty przyznaje wychowawca)	15*
13.	Wzorowa frekwencja (2-3 godziny opuszczone)	20*
14.	Brak negatywnych uwag w dzienniku oraz w zeszytach uwag i pochwał	20*
15.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	20*
16.	Brak spóźnień	20*
17.	Sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	10/15
18.	Zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego.	20

*punkty naliczane tylko raz

PUNKTY UJEMNE UCZEŃ OTRZYMIUJE ZA:

Lp.	Kryteria	Ilość punktów
1.	Ucieczka z lekcji	15
2.	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (za każdą godzinę)	2
3.	Spóźnienie na lekcję (za każde)	1

4.	Brak obuwia zmiennego	5
5.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw	5
6.	Uwagi (negatywne)otrzymane od nauczycieli wpisane do e-dziennika (za każdą)	5
7.	Używanie telefonów/ brak wyciszonego telefonu w trakcie lekcji	10
8.	Korzystanie z telefonu komórkowego, sprzętu grającego na lekcjach, niewłaściwe wykorzystanie aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer na lekcjach i przerwach bez zgody nauczyciela	50
9.	Używanie telefonu komórkowego lub Internetu w celu zastraszania, wymuszania, gróźb w szkole i poza nią, wypisywania obraźliwych tekstów na nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów	70
10.	Przeszkadzanie na lekcji(potwierdzone wpisem w e-dzienniku)	5
11.	Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły	15
12.	Nagane zachowanie w drodze do i ze szkoły (w autobusie, na przystanku)	15
13.	Nieodpowiednie zachowanie na stołówce szkolnej oraz poza szkołą w trakcie wyjścia do kina, teatru, w trakcie wycieczki	10
14.	Udział w bójce	40
15.	Bierny udział w bójce	20
16.	Niszczenie mienia prywatnego i szkolnego	30
17.	Zaśmiecanie otoczenia (korytarze, klasy)	10
18.	Niewywiązywanie się obowiązków dyżurnego	10
19.	Zaczepekki słowne, wyzwiska, przeklinanie	15
20.	Zastraszanie, grożenie, wymuszanie	50
21.	Posiadanie na terenie szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu	100
22.	Palenie papierosów, e- papierosów, spożywanie alkoholu, stosowanie środków odurzających, narkotyków na terenie szkoły	100
23.	Przynoszenie na terenie szkoły środków wymienionych w punkcie 21 i 22 lub ich rozprowadzanie na terenie szkoły	50
24.	Kradzież na terenie szkoły	100
25.	Wyłudzenie pieniędzy na terenie szkoły	100
26.	Pobicie na terenie szkoły	100
27.	Falszowanie dokumentacji szkolnej	50

28.	Falszowanie usprawiedliwień zwolnień, podrabianie podpisów	30
29.	Niewłaściwy strój podczas uroczystości szkolnych	10
30.	Niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły w czasie wolnym pod zajęć dydaktyczno- wychowawczych	20
31.	Niewłaściwe zachowanie w trakcie przerwy	15
32.	Niewykonanie lub niezastosowanie się do próśb dyrektora, nauczyciela, pracownika szkoły	10
33.	Nieoddanie książek do biblioteki szkolnej na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.	20

80. W sytuacji, gdy uczeń popełni czyn, o wysokiej szkodliwości społecznej lub zagrażający zdrowiu oraz w innych skrajnych sytuacjach, może otrzymać ocenę naganną z pominięciem zasad punktowania.

76. W przypadkach (np. długotrwałej choroby), gdy uczeń nie ma możliwości zgromadzenia odpowiedniej liczby punktów, wówczas ocenę śródroczną lub roczną z zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

77. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni). W przypadku, gdy szkoła jest poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia lub posiada informacje na temat wzorowych postaw ucznia poza szkołą, uwzględnia to przy ustalaniu śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania tego ucznia.

78. Uczeń, który otrzyma powyżej 40 punktów ujemnych za godziny nieusprawiedliwione (20 godz.), nie może uzyskać wzorowej i bardzo dobrej oceny z zachowania bez względu na liczbę zgromadzonych punktów.

79. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach bezpośrednio po powrocie do szkoły, ale nie później niż w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły; usprawiedliwienie winno zawierać termin nieobecności na zajęciach lekcyjnych;

80. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych ma formę:

1) oświadczenia rodziców o nieobecności;

81. W przypadku przedłużającej się absencji (powyżej 1 tygodnia) rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek powiadomić o zaistniałym fakcie Wychowawcę lub Dyrekcję szkoły;

82. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek pisemnie powiadomić wychowawcę lub Dyрекcję szkoły nie później niż w dniu zwolnienia, z podaniem terminu;

83. Nieobecności spowodowane samowolnym opuszczeniem zajęć lekcyjnych przez ucznia nie będą usprawiedliwiane;

84. Opuszczenie szkoły podczas zajęć lekcyjnych jest możliwe po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia lub Dyрекcji szkoły.

85. Uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

87. Średnią ocen wylicza się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 6.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 7.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 8.

Szczegółowe informacje dotyczące organizacji oraz przebiegu egzaminu maturalnego znajdują się w odrębnych przepisach i aktualnych wytycznych Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

§ 9. Promowanie

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 10.

1. Szkoła umożliwi uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom/opiekunom prawnym.
2. Szkoła na miarę swoich możliwości wspiera dzieci z rodzin najuboższych.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - 2) wspieraniu rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest realizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być organizowana w szczególności w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych :korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym i rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne

- 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) porad dla uczniów oraz porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli.
- 5) zajęć rozwijających uzdolnienia
- 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia
9. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w formie zajęć, o których mowa w ust.8 wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy i procedury obowiązujące w szkole.
12. Szkoła zapewnia opiekę uczniom niepełnosprawnym poprzez organizowanie indywidualnego nauczania dla tych, których stan zdrowia nie pozwala na kontynuowanie nauki w systemie klasowo-lekcyjnym na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

§ 10a.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców/opiekunów prawnych kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów: a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 11.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe, prowadzone w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej Curie w Hajnówce, stanowi uporządkowane i zaplanowane działania, służące wspieraniu uczniów w procesie świadomego, samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz ułatwieniu uczniom dokonania wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także wiedzy na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w zakresie doradztwa związanego z wyborem kierunku kształcenia.
3. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa należy:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) Gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) Organizowanie i prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej we współpracy z poradnią psychologiczno

– pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc w tym zakresie,

4) Wskazywanie uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, organizacji i instytucji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowanych społecznie,

5) Udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym,

6) Przygotowanie uczniów do rozumienia korzyści wynikających z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym,

7) Przygotowania uczniów do sporządzania aplikacji zawodowej, prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych z potencjalnymi pracodawcami,

4. Doradztwo zawodowe realizowane jest :

4.1 na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10. godzin w 4-letnim cyklu kształcenia;

4.2 na zajęciach z wychowawcą;

4.3 na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

4.4 na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

a) tematykę działań, z uwzględnieniem „Treści programowej z zakresu doradztwa zawodowego dla liceów ogólnokształcących” , o których mowa w odrębnych przepisach,

b) oddziały, których dotyczą działania,

c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

d) terminy realizacji działań,

e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

10. Podmiotami współpracującymi ze szkołą w realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są w szczególności:

1) poradnie psychologiczno-pedagogiczne;

2) instytucje rynku pracy;

3) uczelnie wyższe;

4) inne instytucje.

§ 11a.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców/opiekunów prawnych działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców/opiekunów prawnych oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 11b.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły

w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 12.

1. Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w procesie kształcenia i wychowania młodzieży.

2a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji, w granicach ich kompetencji,
- 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły o podejmowanych przez nich działaniach i decyzjach,
- 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
- 4) spory pomiędzy poszczególnymi organami szkoły (z wyjątkiem konfliktów dotyczących Dyrektora) rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
- 5) spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a poszczególnymi organami rozstrzyga Rada Powiatu.

§ 13.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności odpowiedzialny jest za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- 2) realizację jej zadań, zgodnie z zarządzeniami Kuratora Oświaty i uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,

- 5) zapewnienie, w miarę potrzeb i możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - 6) organizację pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 7) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 8) współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą oraz rodzicami/opiekunami prawnymi w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 9) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
 - 10) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 11) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - d) monitoruje pracę szkoły.
 - 12) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy,
3. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 4 .Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
5. Wykonuje inne zadania, wynikające z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Związków Zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor Szkoły w wyniku swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

8. Dyrektor liceum, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

9. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 14.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.

2. W jej posiedzeniu z głosem doradczym, mogą też brać udział osoby zaproszone, za zgodą lub na wniosek członków rady.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 6) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów:

4a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły

nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

4b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2) projekt planu finansowego szkoły, składany przez dyrektora,³⁾ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,⁴⁾ propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Rady Powiatu o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej szkoły.

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

7a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie zawiadamia Kuratora Oświaty. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

9. Osoby biorące udział w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgać opinii:

1) przedstawicieli rodziców/opiekunów prawnych w sprawach dotyczących: a) projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych,
b) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych , c) rocznego planu finansowego środków specjalnych.

2) przedstawicieli uczniów w sprawach, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów.

11. Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady Pedagogicznej nieobecni na posiedzeniu z przyczyn usprawiedliwionych muszą zapoznać się z treścią protokołu w terminie 14 dni od dnia zebrania.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. W celu wspierania działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa ustalony w każdym roku szkolnym preliminarz.
 - 4a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny.
7. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły oraz projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły

§ 16.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice na zebraniach rodzicielskich zapoznawani są z programem wychowawczo-profilaktycznym oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wewnątrzszkolnym ocenianiu.
3. W celu współdziałania w sprawach wychowania, kształcenia dzieci i profilaktyki wychowawcy organizują stałe spotkania z rodzicami, nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) w każdym czasie mogą uzyskać u nauczyciela, wychowawcy, pedagoga rzetelną informację na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porady w sprawach jego wychowania i dalszego kształcenia.
5. Na temat pracy szkoły rodzice mogą przekazać i wyrażać swoje opinie organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 17.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.

3. Zasady wybierania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw i obowiązków uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Do zadań samorządu należy:

- 1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli, wzajemnego wspierania się, przyjmowania współodpowiedzialności za jednostkę i grupę;
- 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenia warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
- 3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów;
- 5) współdziałanie z władzami szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
- 6) dbanie o mienie szkoły;
- 7) rozstrzyganie sporów między uczniami;
- 8) zapobieganie konfliktom między uczniami, a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go, poprzez opiekuna samorządu, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej;
- 9) dbanie o dobre imię i honor szkoły.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 17a.

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - Rada Pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - Samorząd Uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA LICEUM

§ 18.

Do realizacji zadań statutowych liceum posiada pomieszczenia zgodnie z Ustawą – Prawo oświatowe.

§19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący od 20 do 30 uczniów. Dopuszcza się mniejszą liczbę uczniów w oddziale za zgodą organu prowadzącego szkołę.

2. Liczbę oddziałów określa corocznie arkusz organizacyjny, który zawiera również podział oddziałów na grupy.

4.. Każdy oddział realizuje od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

5. Możliwy jest podział oddziału na dwie grupy, z których każda realizuje w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

6. Przedmioty o których mowa w ust. 3 muszą być zgodne z przedmiotami ujętymi w szkolnym planie nauczania dla określonego oddziału.

7. Nauczanie w grupach odbywa się w całym cyklu kształcenia w liceum ogólnokształcącym.

8. Podział oddziału na grupy, o których mowa w ust. 6, będzie utrzymany pod warunkiem, że grupa uczniów nie będzie liczyć mniej niż 7 uczniów.

§ 20.

1. Na lekcjach wychowania fizycznego dokonywany jest podział na grupy, z zachowaniem zasady, że liczebność grupy nie może być wyższa niż 26 osób.

2. W przypadku gdy uczniowie stanowią grupę mniejszą niż 12 osób, stosuje się międzyklasowe lub międzyoddziałowe łączenie grup.

3. Podział na grupy jest dokonywany na lekcjach: języków obcych nowożytnych, informatyki jeśli pozwalają na to środki finansowe posiadane przez szkołę oraz przy spełnieniu zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

4. W miarę posiadania środków finansowych oraz potrzeb organizowane są koła zainteresowań.

5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 osób.

6. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań.

7. W szkole organizowane są zajęcia w formie:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

8. Zajęcia mogą być prowadzone we współpracy z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.

9. Udział w zajęciach wymienionych w ust. 7 pkt. 3, 4, 5, 6 jest dobrowolny i nie może kolidować z obowiązkowymi zajęciami szkolnymi.

10. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

11. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach dotyczących podstawy programowej w szkole ponadpodstawowej.

§ 21.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami, zatwierdzony przez organ prowadzący.
3. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 4a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 4b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

§ 22.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną zwaną dalej „biblioteką”. Biblioteka mieści się w dwóch pomieszczeniach, jedno przeznaczone na wypożyczalnię książek i jedno przeznaczone na czytelnię.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie i inni pracownicy szkoły, rodzice. Absolwenci szkoły i inne osoby mogą korzystać z księgozbioru biblioteki na miejscu, w czytelni.
4. Nauczyciel odpowiada materialnie za książki przekazane do jego pracowni.
5. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
6. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego przez nauczyciela bibliotekarza i zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły.
7. Realizacji celów i zadań biblioteki dokonuje się poprzez:

1) gromadzenie zbiorów:

a) księgozbioru podręcznego, lektur oraz literatury dla młodzieży,

b) czasopism przedmiotowo – metodycznych, literatury z zakresu pedagogiki i psychologii dla nauczycieli,

c) pomocy audiowizualnych.

2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;

4) organizację warsztatu czytelniczego;

5) pracę pedagogiczną przy stosowaniu różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa.

6) współpracę z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

9. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy określa odrębne przepisy.

10. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zacytane. Czasopisma społeczno – kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne – przez 5 lat.

11. Inwentaryzację księgozbioru przeprowadza się, na wniosek Dyrektora Szkoły, co najmniej raz na 5 lat (wówczas okres udostępniania księgozbioru zostaje skrócony).

12. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela bibliotekarza sprawuje Dyrektor Szkoły, zapewniając odpowiednie wyposażenie warunkujące pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.

13. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

§ 23.

Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce.

§ 24.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;

- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 25a.

1. Kształcenie na odległość odbywa się w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemiologicznym.
2. W sytuacji, gdy wystąpią trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, powinien określić inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie musi także poinformować kuratora oświaty.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl), Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej.

5. Nauczyciele korzystają również z innych komunikatorów dedykowanych szkołom lub umożliwiających łączenie się z uczniem, np. Zoom, Skype, Microsoft Teams, Discord z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sieci.

6. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.

7. Wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami i ich rodzicami, wymieniają bieżące informacje, w szczególności dotyczące przeszkód technicznych oraz wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

§ 26.

1. W szkole może być tworzone stanowisko wicedyrektora. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

2. Wicedyrektor szkoły pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w jednostce i odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za realizację zadań przydzielonych przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności za:

- a. sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych,
- b. poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- c. poziom nadzoru pedagogicznego,
- d. doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- e. prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkoły,
- f. bezpieczeństwo.

§ 27.

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą:

- 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) właściwe i rzetelne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) przestrzeganie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;

- 6) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 7) dążenie do pełni własnego rozwoju zawodowego i osobowego;
- 8) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 9) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, „pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów”;
- 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 11) działanie pedagogiczne prowadzone wraz z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 12) udział w pracy zespołu tworzonego przez nauczycieli i innych specjalistów pracujących w szkole z dzieckiem, którego celem jest analiza poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, jak również ucznia, co do którego stwierdzono na podstawie działań pedagogicznych potrzebę objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie opracowanie dla niego Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz okresowa ocena skuteczności podjętych działań;
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 14) udzielanie uczniom porad i konsultacji;
- 15) wspieranie rodziców i innych nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych, szczególnie w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleń.

5. Nauczyciel nie może osiągać korzyści materialnych ze strony swoich uczniów za nauczanie lub dodatkowe lekcje z własnego przedmiotu, oprócz wynagrodzenia przysługującego za pracę w szkole.

6. Nauczyciele danego przedmiotu lub bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.

7. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.

7a. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników

odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

8. W szkole mogą być powoływane:

1) zespoły stałe funkcjonujące od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

2) zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor Szkoły do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

9. Cele i zadania zespołu obejmują:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;

2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;

3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;

4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;

5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

7) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania,

8) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych

10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:

1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;

4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;

5) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia szkolnego przydzielonego mu przez Dyrektora Szkoły, a wynikłe z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

11. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 28.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział w liceum szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca, w miarę możliwości, prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.

3. Dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy w przypadku:

- 1) przeniesienia nauczyciela,
- 2) długotrwałej nieobecności,
- 3) braku efektu pracy wychowawczej,
- 4) niewywiązywania się z zadań wychowawczych, określonych Statutem Szkoły.

4. Zmiany wychowawcy może dokonać Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców również na pisemny i umotywowany wniosek 2/3 rodziców/prawnych opiekunów i 2/3 uczniów danego oddziału.

5. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

6. W celu realizacji tych zadań wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia, zbiera informacje o wychowanku, indywidualnie kontaktuje się z rodzicami,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z wychowankami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

4) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu:

a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,

b) współpracy z rodzicami – udzielanie pomocy rodzicom ze strony nauczycieli i nauczycielom ze strony rodziców w działaniach wobec dzieci, zapoznanie rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania,

c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,

5) systematycznie wypełnia dokumentację klasy.

7. Wychowawcy klas równoległych tworzą zespoły wychowawcze. Do zadań zespołów należy szeroko rozumiana koordynacja pracy wychowawczej w klasach równoległych. Spotkania zespołów wychowawczych odbywają się raz w miesiącu, co jest dokumentowane sprawozdaniem.

8. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za: 1) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie;

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych wokół programu wychowawczego szkoły;

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielanej swoim wychowankom, będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej;

4) prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

9. Początkującym nauczycielom, wychowawcom Dyrektor Szkoły przydziela w pierwszym roku opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli i czyni go odpowiedzialnym za pomoc udzieloną temu nauczycielowi.

§ 29.

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga.

2. Ustala się następujące zadania pedagoga:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) udzielanie porad dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
- 5) wspieranie rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli. Wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z tych programów;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
- 12) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy. Wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielanie informacji w tym zakresie;
- 13) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) prowadzenie dokumentacji pedagoga.

3. Szczegółowy zakres czynności ustala dyrektor szkoły.

3a. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

4. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

1) w zakresie pracy pedagogicznej: a) udostępnianie zbiorów,

b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,

- c) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi i trudnymi itp.;
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - f) przysposobienie czytelnice i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych i w przygotowaniu imprez czytelniczych.
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa;
- 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
- a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa);
 - f) prowadzenie dokumentacji biblioteczej.
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami
 - d) współpraca z innymi bibliotekami,
 - e) proponowanie innowacji w działalności biblioteczej.

§ 30.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy administracyjno – obsługowi szczegółowe kompetencje mają określone w zakresie obowiązków dołączonych do akt osobowych. Ponadto zobowiązani są do reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzegania odpowiednich procedur.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE LICEUM

§ 31.

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą ubiegać się absolwenci ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Zasady i terminy rekrutacji co roku określa dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia

Podlaskiego Kuratora Oświaty.

3. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej liceum decyduje suma punktów uzyskanych za:

- 1) oceny z wybranych zajęć edukacyjnych, wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły;
- 2) wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 3) inne osiągnięcia uczniów wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

§ 32.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) indywidualnego, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i doradztwa edukacyjno - zawodowego;
- 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
- 10) wypowiedziania swoich poglądów, o ile nie obraża to uczuć innych osób, nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawnymi;
- 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
- 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną;
- 14) systematycznej, sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny swojej wiedzy. Ocena jest wystawiona wyłącznie za wiadomości i umiejętności, z wyłączeniem przedmiotów wymagających szczególnych umiejętności lub uzdolnień (wychowanie fizyczne, przedmioty

artystyczne), gdzie zasadniczym kryterium oceny jest wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków nie mogą być zadawane prace domowe).

15) pisania w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy prace klasowe i nie więcej niż jednej w ciągu dnia nauki.

16) powiadomienia przez nauczyciela z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie pracy klasowej, jej temacie i zakresie obowiązującego materiału.

17) otrzymania ocenionej pracy klasowej i uzyskania od nauczyciela uzasadnienia wystawionej oceny w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od napisania pracy klasowej, chyba że zachodzą okoliczności losowe, które to uniemożliwiają (np. choroba, wyjazd służbowy);

18) uzasadnienia informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych/rocznych uczniów i jego rodzice/prawni opiekunowie są informowani w formie pisemnej przez wychowawcę. co najmniej na miesiąc przed zakończeniem śródroczna /roku.

19) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

20) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, księgozbioru biblioteki i terenów szkolnych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, pod opieką nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania wszelkich postanowień zawartych w statucie szkoły;

2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

3) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych i właściwego zachowywania się w ich trakcie;

4) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych w szkole i poza nią;

5) dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu;

6) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, ich prawa do wolności i poszanowania godności osobistej;

7) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi;

8) dostosowania się do zasad organizacji nauki w szkole: a) punktualnego stawiania się na zajęcia edukacyjne,

b) zmiany obuwia,

c) spędzania „okienek” w bibliotece szkolnej pod opieką nauczyciela bibliotekarza,

d) nieopuszczania terenu szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych,

e) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć szkolnych;

9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się biegania po korytarzach, posiadania, używania i dystrybucji tytoniu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim;

10) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;

11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły (uczeń ma obowiązek noszenia obuwia zmiennego).

12) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód. Koszty związane z naprawą wyrządzonej przez ucznia szkody ponoszą jego rodzice/opiekunowie prawni.

13) dbania o schludny wygląd i higienę osobistą, noszenia odpowiedniego stroju zgodnego z obowiązującymi normami ogólnospołecznymi;

14) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

3. Obowiązki przewodniczącego samorządu klasowego:

1) utrzymywanie stałego kontaktu między klasą a wychowawcą,

2) dopilnowanie wykonywania obowiązków przez dyżurnych klasowych,

3) informowanie klasy o ustaleniach zebrań samorządu klasowego i szkolnego,

4) reprezentowanie klasy na forum szkoły,

5) wykonywanie prac zleconych przez wychowawcę i innych nauczycieli.

4. Obowiązki dyżurnego klasy:

1) przygotowanie sali lekcyjnej do zajęć,

2) dopilnowanie czystości i porządku w klasie po każdej skończonej lekcji.

5. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń bądź jego rodzice/prawni opiekunowie wnoszą pisemną skargę do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni.

6. Od postanowienia Dyrektora Szkoły przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 32a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 33.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca danego ucznia.
2. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy z wpisem do e-dziennika;
 - 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, nagrody książkowej, listu pochwalnego itp.;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem - jeżeli uczeń uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania;
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów liceum.
 - 3a. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.

O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:

1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy z wpisem do e-dziennika zgodnie z obowiązującymi procedurami;

2) upomnieniem lub naganą Dyrektora. Uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;

3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;

4) skreśleniem z listy uczniów za:

a) spożywanie alkoholu w szkole oraz w miejscach publicznych,

b) przebywanie w stanie nietrzeźwym w szkole i miejscach publicznych,

c) dokonanie kradzieży lub rozboju na terenie szkoły,

d) przyjmowanie, używanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,

e) wyjątkowo naganne zachowanie i rażące naruszenie zasad współżycia społecznego,

f) stosowania przemocy fizycznej zagrażającej życiu i zdrowiu innych osób,

g) umyślne niszczenie i dewastacje sprzętu szkolnego,

h) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,

i) instalowanie i korzystanie w szkole z nielegalnego oprogramowania komputerowego,

j) nagminne opuszczanie bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych po uprzednim udzieleniu kar zgodnie z obowiązującymi procedurami;

5) Dyrektor Szkoły wykonanie kary może zawiesić na okres próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub wychowawcy klasy.

6) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść pisemne odwołanie od kary wymierzonej na podstawie § 26 ust. 4 pkt 1 i 3 do Dyrektora Szkoły, od kary wymierzonej na podstawie § 26 ust. 4 pkt 2 do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu tygodnia od dnia jej wymierzenia.

7) Dyrektor rozpatruje złożone odwołanie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów w ciągu 14 dni i w formie pisemnej informuje zainteresowanego o podjętej decyzji w sprawie wymierzonej kary, zaś Rada Pedagogiczna rozpatruje złożone odwołanie na najbliższym posiedzeniu i podejmuje stosowną uchwałę.

8) W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

- 9) Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
5. Z pisemnym wnioskiem o skreślenie z listy uczniów wraz z uzasadnieniem może występować do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły:
- 1) wychowawca klasy,
 - 2) zespół wychowawczy,
6. Dyrektor szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców /opiekunów prawnych ucznia o złożeniu wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów.
7. Skreślenia ucznia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
8. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wniesienia odwołania od kary o skreśleniu z listy uczniów do Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.

ROZDZIAŁ VII

Bezpieczeństwo i opieka

§ 34.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nie mogą przebywać osoby obce.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 35.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami

Regulaminu Wycieczek Szkolnych;

2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

§ 36.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:

a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,

b) zajęcia nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia organizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (dodatkowy język obcy, koła wiedzy i zainteresowań, itp.),

c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt.1 lit. a i b, płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) znajduje się on pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia,

2) pracownicy pedagogiczni prowadzący zajęcia z uczniami, o których mowa w pkt. 1 są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu kierownictwu szkoły,

d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, nie zapowiadaną nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów,

e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły,

f) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach.

3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;

4) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza:

a) sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć,

b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,

c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,

- d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
- e) nie wydaje uczniom przed zajęciami kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.

§ 37.

1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych i nadobowiązkowych), w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu dyżurów, zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem dyżurów.
2. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
3. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach.
5. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach.
6. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną a następnie Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole oraz uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę .W przypadku zaistnienia wypadku podejmowane są działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami szkoły.”

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice/prawni opiekunowie uczniów

§ 38.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do :
 - 1) Znajomości wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole,

- 3) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) Znajomości zasad: przeprowadzania rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, kwalifikacyjnych, sprawdzających i maturalnych,
- 5) Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz droga elektroniczną
- 6) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 7) Uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych w klasyfikacji śródrocznej lub końcowo rocznej,

3. Formy współpracy szkoły z rodzicami:

1) Współpraca dyrektora szkoły z rodzicami:

- a) Zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w statucie m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach ogólnoszkolnych,
- b) Udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- c) Rozpatrywanie wspólnie z rodzicami (na ich wniosek) indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie,

2) Współdziałanie rodziców i nauczycieli:

- a) Wspólne spotkania dyrektora Szkoły, wychowawców klas pierwszych i pedagoga z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych,
- b) Indywidualne spotkania z nauczycielami wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły,
- c) Spotkania indywidualne i grupowe z rodzicami w ramach zebrań,
- d) Kontakty telefoniczne
- e) Korespondencja
- f) Udzielanie rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej

4. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku nauki sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół, prowadząc księgę ewidencji uczniów.

5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia podlegającego obowiązkowi nauki są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

6. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

- 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania egzaminów sprawdzających;
- 3) uzyskania, ustnej lub pisemnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 5) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

§ 39.

Postanowienia końcowe

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.
3. Tekst jednolity statutu uchwaliła Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 15 stycznia 2026r.