

**STATUT**  
**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**W ŻUROMINIE**

## Spis treści

<i>WSTĘP</i> .....	4
<i>DZIAŁ I</i> .....	4
<i>Postanowienia ogólne</i> .....	4
<i>ROZDZIAŁ I</i> .....	4
<i>Nazwa Szkoły i Informacje Ogólne</i> .....	4
<i>ROZDZIAŁ II</i> .....	6
<i>Cele i zadania szkoły</i> .....	6
<i>DZIAŁ II</i> .....	7
<i>Organy Szkoły</i> .....	7
<i>ROZDZIAŁ I</i> .....	7
<i>Zagadnienia Podstawowe</i> .....	7
<i>ROZDZIAŁ II</i> .....	8
<i>Dyrektor Szkoły</i> .....	8
<i>ROZDZIAŁ III</i> .....	11
<i>Rada pedagogiczna</i> .....	11
<i>ROZDZIAŁ IV</i> .....	14
<i>Rada rodziców</i> .....	14
<i>ROZDZIAŁ V</i> .....	15
<i>Samorząd uczniowski</i> .....	15
<i>ROZDZIAŁ VI</i> .....	16
<i>Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi</i> .....	16
<i>DZIAŁ III</i> .....	17
<i>Organizacja Szkoły</i> .....	17
<i>ROZDZIAŁ I</i> .....	17
<i>Organizacja Pracy Szkoły</i> .....	17
<i>ROZDZIAŁ II</i> .....	22
<i>Biblioteka Szkolna</i> .....	22
<i>DZIAŁ IV</i> .....	24
<i>Spoleczności Szkoły</i> .....	24

<b>ROZDZIAŁ I</b> .....	24
<i>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły</i> .....	24
<b>ROZDZIAŁ II</b> .....	28
<i>Prawa i obowiązki uczniów</i> .....	28
<b>DZIAŁ V</b> .....	31
<i>Wewnątrzszkolny System Oceniania</i> .....	31
<b>ROZDZIAŁ I</b> .....	31
<i>Zasady oceniania</i> .....	31
<b>ROZDZIAŁ II</b> .....	38
<i>Zasady poprawiania wyników niekorzystnych</i> .....	38
<b>ROZDZIAŁ III</b> .....	39
<i>Ocena zachowania</i> .....	39
<b>DZIAŁ VI</b> .....	43
<i>Część Końcowa</i> .....	43
<b>ROZDZIAŁ I</b> .....	43
<i>Przepisy ogólne</i> .....	43
<b>ROZDZIAŁ I</b> .....	44
<i>Zmiana statutu</i> .....	44

## **WSTĘP**

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019r., poz. 1148)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U 2018r., poz. 1457)
3. Ustawa z dnia 13 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z2017r., poz. 60 ze. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018r., poz 967 ze. zm.)
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526)
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej ( Dz. U. z 2016r. poz. 283)

## **DZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Nazwa Szkoły i Informacje Ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Marii Dąbrowskiej.
2. Siedziba szkoły: 09-300 Żuromin, ul. Wyzwolenia 61.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Żuromiński, 09-300 Żuromin ul. Plac Józefa Piłsudskiego 4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ciechanowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową zaliczaną do sektora finansów publicznych. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
  - 1.1. Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie;
  - 1.2. Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie;
  - 1.3. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 1.4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie;

1.5. Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie

§ 3

1. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu czteroletnim i systemie 8 semestralnym z zastrzeżeniem ustępów 8-10 niniejszego paragrafu.
2. Nabór do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji określonymi przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. W szkole ustalone są, zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów. nauczania, klasy z przedmiotami nauczanyymi w zakresie rozszerzonym. .
5. Wybór przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym odbywa się zgodnie z zasadami określonymi przez szkołę.
6. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, religii lub etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną i kulturową.
7. Szkoła umożliwia absolwentom tworzenie stowarzyszeń wspierających jej działalność.
8. Dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące z dniem 1 września 2019r. staje się czteroletnim liceum ogólnokształcącym. Z dniem 1 września 2020r. rozpoczyna się stopniowe wygaszanie trzyletniego liceum ogólnokształcącego. Na rok szkolny 2020/2021 nie będzie prowadzone już postępowanie rekrutacyjne do klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
9. Do czasu ukończenia cyklu kształcenia, czyli do dnia 31 sierpnia 2022r. w oddziałach dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego uczyć się będą ostatni absolwenci wygaszanego gimnazjum. W roku szkolnym 2019/2020 naukę w 3-letnim liceum rozpoczyna ostatni rok gimnazjalistów, a w 4 letnim liceum pierwsi absolwenci 8-klasowej szkoły podstawowej
10. Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzyma promocji do klasy II, w roku szkolnym 2020/2021 stanie się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzyma promocji do klasy III, w roku szkolnym 2021/2022 stanie się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończy tej szkoły, w roku szkolnym 2022/2023 stanie się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
  - 1.1. okrągłej o średnicy 35 mm z godłem;
  - 1.2. okrągłej o średnicy 20 mm z godłem;
2. Szkoła używa pieczęci szkolnych;
  - 2.1. podłużnej z adresem szkoły, numerem telefonu, z Regonem i NIP – em.
3. Szkoła używa tablic:
  - 3.1. Liceum Ogólnokształcące im. Marii Dąbrowskiej w Żurominie

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolonego programu wychowawczo – profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

1. W szczególności szkoła:

- 1) kształtuje i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając i osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowując ich do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnia warunki niezbędne do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego przez:
  - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
  - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku
  - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole;
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
  - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;
  - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości;
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego;
  - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycje fizyczną i psychiczną;
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego nauczania
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
  - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizyczny i moralnym;
  - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość;
  - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu;
  - d) poczucie sprawiedliwości;
  - e) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancję światopoglądową, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowalnych obyczajów (społeczno – moralnych));
  - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego;
  - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą;
  - h) prawo do edukacji i kultury;

- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

## § 6

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii i etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## DZIAŁ II

### Organy Szkoły

#### ROZDZIAŁ I

#### Zagadnienia Podstawowe

## § 7

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. Dyrektor szkoły;
  - 1.2. Rada pedagogiczna;
  - 1.3. Rada Rodziców;
  - 1.4. Samorząd uczniowski.
2. W szkole może działać Rada szkoły, której powstanie organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek Samorządu uczniowskiego i Rady rodziców.
3. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

#### ROZDZIAŁ II

### Dyrektor Szkoły

## § 8

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie i organizowanie pracy szkoły, kierowanie nią i nadzorowanie.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę, **oraz organ nadzorujący szkołę.**
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje m.in. w sprawach:
  - 5.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;

- 5.2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 5.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród i odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
  - 7.1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
  - 7.2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 7.3. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
  - 7.4. zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

## § 9

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1.1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 1.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
  - 1.3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 1.4. współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 1.5. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 1.6. tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
  - 1.7. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 1.8. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 1.9. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 1.10. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 1.11. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
  - 1.12. stwarzanie w szkole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 1.13. skreślanie ucznia z listy uczniów;
  - 1.14. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
  - 1.15. wstrzymywania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętej w ramach jej kompetencji, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

- 1.16.dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 1.17.podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 1.18.podejmowanie na terenie szkoły działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami;
  - 1.19.udzielenie uczniowi zgody/zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
  - 1.20.organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 1.21.przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przeznaczonych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
  - 1.22.ustalenie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
  - 1.23.ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
  - 1.24.możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 1.25.możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
  - 1.26.organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustaw - Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
    - 2.1. kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
    - 2.2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
    - 2.3. powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły oraz rady pedagogicznej.
    - 2.4. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
    - 2.5. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
    - 2.6. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
    - 2.7. sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
    - 2.8. odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    - 2.9. realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
    - 2.10.tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
    - 2.11.zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    - 2.12.zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    - 2.13.zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2.14.organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 2.15.administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 2.16.wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## § 10

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora o ile szkoła spełnia warunki zgodnie z odrębnymi przepisami. Powierzenie funkcji wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej. Jeśli umowa o pracę na stanowisku nauczyciela zawarta jest na czas określony, krótszy niż okres powierzenia funkcji kierowniczej to ulega przedłużeniu na okres powołania.
2. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
  - 2.1. Pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
  - 2.2. Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo organizacyjnych szkoły;
    - a. rocznego planu pracy w działalności szkoły,
    - b. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - c. kalendarza szkolnego,
    - d. informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 2.3. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas, biblioteki szkolnej, **psychologa szkolnego, doradcy zawodowego;**
  - 2.4. Utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami.
  - 2.5. Współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz (z ramienia dyrekcji szkoły) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
- 3.Prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz lekcji i zajęć do **dyspozycji** wychowawców klas.
- 4.Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
- 5.Uprawnienia wicedyrektora szkoły:
  - 5.1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora szkoły: wskazanych nauczycieli, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego i bibliotekarza szkolnego; .....
  - 5.2. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.
  - 5.3. Decyduje o bieżących sprawach procesu wychowawczo - opiekuńczego w całej szkole oraz pedagogicznego.
  - 5.4. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczych wszystkich nauczycieli i wychowawców.
  - 5.5. Ma prawo wnioskowania do dyrektora nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.
  - 5.6. Ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
- 6.Odpowiada jak każdy nauczyciel, oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i kuratorium oświaty za:

- 6.1 Sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych.
- 6.2 Poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 6.3 Poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym.
- 6.4 Bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły,
- 6.5 Stan sprawności technicznej (usuwanie zagrożeń) bazy lokalowej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Rada pedagogiczna**

#### **§ 11**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Dąbrowskiej.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

#### **§ 12**

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 13**

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
  - 2.1 przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
  - 2.2 organu nadzoru pedagogicznego;
  - 2.3 organu prowadzącego szkołę;
  - 2.4 co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 1.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 1.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 1.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 1.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 1.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 2.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2.2. projekt planu finansowego szkoły
  - 2.3. wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 2.4. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2.5. propozycje Dyrektora szkoły dotyczące pełnienia funkcji kierowniczych w szkole;
  - 2.6. programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi szkoły przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2.7. podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działalności w szkole;
  - 2.8. powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
  - 2.9. przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły dotychczasowemu dyrektorowi;
  - 2.10. powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 3.1. przygotowuje projekty zmian statutu szkoły i uchwała je lub uchwała statut;
  - 3.2. może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 3.3. wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 3.4. typuje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

## § 15

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji Rady Pedagogicznej w sytuacji gdy są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór

pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 16

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Rada rodziców**

## § 17

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## § 18

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1.1. występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - 1.2. wspieranie działalności statutowej szkoły;
  - 1.3. typowanie przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 3.1. program i harmonogram zajęć poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3.2. zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 3.3. dodatkowe zajęcia edukacyjne - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3.4. projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Samorząd uczniowski**

#### **§ 19**

1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
  - 2.1. Samorządem Szkolnym kieruje opiekun Samorządu Szkolnego powoływany każdego roku szkolnego na wniosek uczniów przez Dyrektora Szkoły
  - 2.2. Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz Samorządu Szkolnego są wybierani w głosowaniu tajnym w którym uczestniczą uczniowie

#### **§ 20**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
  - 2.1. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi uczniom wymaganiami;
  - 2.2. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 2.3. organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 2.4. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 2.5. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
  - 2.6. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
3. Samorząd Szkolny, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd Szkolny może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
5. Samorządem Szkolnym kieruje opiekun Samorządu Szkolnego powoływany na wniosek uczniów przez Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi

#### § 21

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie). Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.
5. Spory między nauczycielem a uczniem może także, na wniosek stron, rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim.
6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
7. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły lub psycholog szkolny po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
8. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
9. W przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną lub komisją rozjemczą, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie.
11. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

#### § 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
  - 2.1. organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno - wychowawczymi szkoły i klasy;
  - 2.2. zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
  - 2.3. uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;

- 2.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 3.1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - 3.2. porad psychologa szkolnego;
  - 3.3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
  - 3.4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 3.5. udzielania pomocy materialnej;
  - 3.6. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **DZIAŁ III**

### **Organizacja Szkoły**

#### **ROZDZIAŁ I**

#### **Organizacja Pracy Szkoły**

##### **§ 23**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
3. Semestr trwa od 17 do 19 tygodni.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie semestru pierwszego.
5. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego (drugiego semestru)
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

##### **§ 24**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 2.1. szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2.2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 4.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 4.2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
  - 4.3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4.4. zajęcia wyrównawcze dla obcokrajowców, którzy podjęli naukę w szkole i wymagają indywidualnego podejścia w kwestiach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 5.1. plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 5.2. arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
  - 5.3. tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## § 25

1. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
  - 1.1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 1.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 1.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 1.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 1.5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 1.6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 1.7. prowadzeniu wśród uczniów, nauczycieli i rodziców edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
  - 1.8. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

- 1.9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 1.10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 1.11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 1.12. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 1.13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 1.14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 2.1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2.2. zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki oraz zapewnieniu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 2.3. realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 2.4. realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć; integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 2.1. w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2.2. w grupach, tworzonych z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 2.3. w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego;
  - 2.4. w toku nauczania indywidualnego;
  - 2.5. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 2.6. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, różnorodne formy pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 4.1. w klasach pierwszych przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego i na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;
- 4.2. na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 4.3. na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów;
- 4.4. podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, na czas ich prowadzenia, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób;
- 4.5. oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego;
- 4.6. zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów;
- 4.7. zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i oddzielnie dla chłopców;
- 4.8. na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 i więcej uczniów.
5. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dla chłopców i dziewcząt.
6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, brak zgody na udział ucznia w tych zajęciach.
7. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej brak zgody na udział w zajęciach.
8. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów.
10. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
11. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
12. Szkoła może uczestniczyć w projektach edukacyjnych, których aktualna lista będzie znajdować się na stronie internetowej szkoły.
13. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą - Prawo oświatowe.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, spośród:
  - 1) matematyka,
  - 2) fizyka,
  - 3) chemia,
  - 4) biologia,
  - 5) język polski,
  - 6) historia,
  - 7) języki obce nowożytne
  - 8) wiedza o społeczeństwie,
  - 9) geografia;
  - 10) informatyka.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 24. Za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 24 uczniów.

## § 29

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz z przedmiotów nadobowiązkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

## § 30

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny może być objęty monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym sprawuje on opiekę:
  - 3.1. podczas wyjścia uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Żuromina na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe - dla grupy do 35 uczniów - 1 opiekun, powyżej 35 uczniów - 1 opiekun na 20 uczniów;
  - 3.2. podczas wyjazdu poza Żuromin dla grupy do 20 uczniów - 1 opiekun, powyżej 20 uczniów - 1 opiekun na 15 uczniów;
  - 3.3. podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej według odrębnych przepisów.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

## § 31

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## § 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1.1. sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
  - 1.2. salę gimnastyczną ;
  - 1.3. halę sportową;
  - 1.4. gabinet pomocy przedlekarskiej;
  - 1.5. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;1.6.biblioteka szkolna
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania uczniom i ich rodzicom stałej informacji o wynikach pracy, szkoła prowadzi według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dziennik lekcyjny oraz może prowadzić dziennik elektroniczny.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Biblioteka Szkolna**

## § 33

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno -wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
  - 1) Wypożyczalni literatury pięknej, lektur, multimediiów,książek popularnonaukowych i księgozbioru podręcznego.
  - 2) Czytelni ze stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

## § 34

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1.1 kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
  - 1.2 przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 1.3 stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
  - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzacje i udostępnianie literatury pedagogicznej;
  - 2) bibliotekami działającymi na terenie miasta Żuromin celem szerszego propagowania różnych imprez.
4. Szczegółową organizację Biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa „regulamin Biblioteki Szkolnej”.

## **DZIAŁ IV**

### **Spółeczności Szkoły**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

###### **§ 35**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach: (urzędniczych, pomocniczych i obsługi).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

###### **§ 36**

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z nich Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa Dyrektor szkoły, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

###### **§ 37**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 2.1. realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
  - 2.2. wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
  - 2.3. wybór podręczników szkolnych;
  - 2.4. prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 2.5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2.6. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
  - 2.7. stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
  - 2.8. diagnozowanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 2.9. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 2.10. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
  - 2.11. współpraca z rodzicami;

- 2.12.systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2.13.odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
- 2.14.realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2.15.udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
- 2.16.udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,

## § 38

1. Do zadań psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
  - 1.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 1.2. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 1.3. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 1.4. koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
  - 1.5. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 1.6. współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 1.7. koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 1.8. dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 2.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania, poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 2.3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 2.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 2.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 2.6. udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

## § 39

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcje wychowawcy Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który - jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 40

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1.1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 1.2. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 1.3. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
  - 1.4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 1.5. współpraca psychologiem szkolnym i doradcą zawodowym;
  - 1.6. kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
  - 1.7. pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
  - 1.8. dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 1.9. budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
  - 1.10. interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
  - 1.11. organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 1.12. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania - działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
  - 1.13. udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## § 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
  - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;

- 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
  - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3/4 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
  - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
  - 4) analiza wyników egzaminów maturalnych;
  - 5) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 6) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

## § 42

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) sekretarz szkoły;
  - 3) kierownik hali sportowej;
  - 4) woźny;
  - 5) konserwator;
  - 6) sprzątaczkę.
2. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

## ROZDZIAŁ II

### Prawa i obowiązki uczniów

## § 43

1. Uczeń ma prawo:
  - 1.1. otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
  - 1.2. uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez Wewnątrzszkolny System Oceniania;

- 1.3. korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- 1.4. do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 1.5. do poszanowania swej godności;
- 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 1.7. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 1.8. uczestniczenia w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 1.9. do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 1.10. do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 1.11. do nietykalności osobistej;
- 1.12. do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 1.13. do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 1.14. do korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
- 1.15. do reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 1.16. do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

## § 44

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1.1. uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
  - 1.2. godnie reprezentować szkołę;
  - 1.3. respektować zasady współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 1.4. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
  - 1.5. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;
  - 1.6. dbać o kulturę słowa;
  - 1.7. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
  - 1.8. dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.;
  - 1.9. dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (określić jaki)
  - 1.10. naprawić wyrządzone szkody materialne;
  - 1.11. pisemnie usprawiedliwić nieobecności w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego);
  - 1.12. korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
  - 1.13. prowadzić notatki na zajęciach przedmiotowych.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

## Rozdział III Nagrody i Kary § 45

Nagrodę indywidualną otrzymują uczniowie za rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia w nauce, w sporcie, olimpiadach przedmiotowych i konkursach, za odpowiedzialną realizację podjętych i powierzonych zadań, za wszelkiego rodzaju osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i całemu środowisku.

### § 46

Rodzaje nagród:

1. Pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy.
2. Pochwała udzielona przez dyrektora szkoły wobec klasy.
3. Pochwała udzielona przez dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej i rady pedagogicznej.
4. Powiadomienie rodziców o udzielonej pochwalie łącznie z punktem c, tak zwany list pochwalny.
5. Nagroda rzeczowa ufundowana przez radę rodziców.

### § 47

Nagrodę zespołową może zdobyć klasa za:

1. Zajęcie I miejsca w szkole pod względem nauki w postaci przechodniego pucharu (w przypadku trzykrotnego zdobycia pucharu za dobre wyniki w nauce przechodzi on na własność klasy).
2. Uczestnictwo w konkursach ogłaszanych i przeprowadzanych przez organizatorów (regulują przepisy konkursu).

### § 48

Uczniowie są karani za nieprzestrzeganie statutu szkoły

### § 49

Rodzaje kar:

1. Upomnienie udzielone przez wychowawcę wobec klasy.
2. Upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły wobec klasy.
3. Powiadomienie rodziców ustne lub listowne (łącznie z karą punktu 1, 2).
4. Nagana udzielona publicznie przez dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej wraz z obniżeniem o jeden stopień oceny z zachowania i listownym powiadomieniem rodziców.
5. Zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i form pomocy społecznej.
6. Zawieszenie ucznia w jego prawach.
7. Skreślenie z listy uczniów.

### § 50

Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:

1. Naruszanie nietykalności cielesnej i psychicznej .
2. Kradzież.

3. Spożywanie alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły.
4. Rozprowadzanie, posiadanie lub bycie pod wpływem środków odurzających.

### § 51

Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

### § 52

1. Uczeń ma prawo do odwołania się (kary wymienionej w § 49-ust. 1-6) od decyzji o otrzymaniu kary, bądź jej zmiany w ciągu dwóch dni od dnia powiadomienia:
  - od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły
  - od kary nałożonej przez dyrektora szkoły do rady pedagogicznejDyrektor bądź rada pedagogiczna w ciągu dwóch tygodni powinna ustosunkować się do odwołania.
2. Uczeń ma prawo do odwołania się od kar wymienionych w § 49 ust. 7 do Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Ciechanowie.

## DZIAŁ V

### Wewnętrzny System Oceniania

#### ROZDZIAŁ I

#### Zasady oceniania

##### § 53

Ocenianie wewnętrzne polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania ocen.

##### § 54

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy.
3. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
4. Umożliwienie uczniom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje :

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i form przyjętych w danej szkole;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 55

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 56

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Przeprowadza się klasyfikację: śródroczną (styczeń) oraz końcową (czerwiec).

## § 57

Uczeń otrzymuje oceny za różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

### 1. Formy ustne:

- odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie)
- wypowiedzi w klasie (w tym określane jako aktywność)
- recytacja
- opracowania (referaty)

### 2. Formy pisemne:

- praca klasowa
- sprawdziany (testy)
- kartkówki (10-15 minutowe forma wypowiedzi z jednej -trzech ostatnich lekcji)
- zadania domowe
- dyktanda
- sprawność rozumienia ze słuchu

### 3. Formy sprawnościowe i manualne

## § 58

Ilość ocen cząstkowych w okresie musi być większa niż tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu w klasie, ale nie mniejsza niż trzy.

## § 59

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom lub rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 60

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

## § 61

Uczeń w każdym okresie z przedmiotów edukacyjnych powinien otrzymać przynajmniej jedną ocenę za odpowiedź ustną.

## § 62

Każda praca klasowa, sprawdzian powinna być zapowiedziana na siedem dni wcześniej i poprzedzona informacją określającą zakres sprawdzanych treści programowych i umiejętności

## § 63

1. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku lekcyjnym planowanej pracy klasowej lub sprawdzianu.
3. Z ocenionymi pracami pisemnymi należy zapoznać uczniów w terminie czternaście dni od ich napisania.

## § 64

Uczeń w semestrze może uzyskać ocenę za aktywność według zasad stosowanych przez nauczycieli i znanych uczniom.

## § 65

Uczeń może być nie przygotowany do zajęć edukacyjnych (na zasadzie obowiązującej umowy z nauczycielem).

## § 66

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

## § 67

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 68

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wymienionych w pkt. 1 podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w pkt 1 , w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

## § 69

1. Oceny bieżące, kwalifikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - stopień celujący - 6
  - stopień bardzo dobry - 5
  - stopień dobry - 4
  - stopień dostateczny - 3
  - stopień dopuszczający - 2
  - stopień niedostateczny – 1
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” i „-”, oraz w przypadku nieobecności ucznia na pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności znaku „X”.

## § 70

1. Określa się dla wszystkich przedmiotów następującą punktację procentową za prace pisemne i odpowiednią dla niej skalę ocen:
  - 0% - 40% niedostateczny
  - 41%-55% dopuszczający
  - 56% - 75% dostateczny
  - 76% - 90% dobry
  - 91%-97% bardzo dobry
  - 98%-100% celujący

## § 71

Informacje o uczniu gromadzone są w

- dzienniku lekcyjnym
- arkuszu ocen

## § 72

Rodzice o osiągnięciach uczniów powiadomieni są poprzez:

- zebrania z rodzicami
- indywidualne rozmowy
- pisemnie informacje o przewidywanych ocenach

## § 73

1. przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia w formie ustnej w następujących terminach:
  - dwutygodniowym przed zakończeniem półrocza /klasyfikacja śródroczna/
  - miesięcznym przed zakończeniem roku szkolnego /klasyfikacja końcoworoczna/
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o przewidywanych dla niego ocenach końcoworocznych w formie pisemnej z zachowaniem terminu miesięcznego

## § 74

1. Na tydzień- przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń może w formie pisemnej, skierowanej do nauczyciela zajęć edukacyjnych wyrazić wolę uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń przystępuje do poprawy rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy :
  - a) uczeń z przyczyn losowych /długotrwała choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium/ opuścił zajęcia edukacyjne. Nieobecności te są usprawiedliwione i udokumentowane.
  - b) uczeń był obecny na 85% odbytych zajęciach edukacyjnych i spełnił następujące warunki:
    - był obecny na wszystkich przewidywanych pisemnych pracach klasowych, sprawdzianach
    - w terminie oddawał wszystkie pisemne prace domowe
  - c) uczeń nie był karany karami przewidywanymi w Statucie Szkoły
3. Forma poprawy oceny ustalana jest przez nauczyciela i zależy od specyfiki zajęć edukacyjnych. Dokumentację, tj. pisemną prośbę ucznia, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia przechowuje nauczyciel I \ rok/
4. Ostateczny termin przeprowadzenia poprawy rocznych ocen klasyfikacyjnych upływa na dwa 121 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

## § 75

1. Aby uzyskać klasyfikację uczeń musi spełniać wymagania określone przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w tym uzyskać przynajmniej jedną ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu oraz wykazać się frekwencją nie niższą niż 50%.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu bierze się pod uwagę przy ustalaniu oceny rocznej.

## § 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - za pierwszy semestr w miesiącu: luty - marzec
  - za ostatni semestr w miesiącu sierpniu
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo inny nauczyciel, zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji
  - nauczyciel przedmiotu jako egzaminator
  - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu
6. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zajęć praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji
  - termin egzaminu
  - pytania egzaminacyjne
  - wynik egzaminu
  - ocenę ustaloną przez komisjęDo protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów - rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator, w porozumieniu z członkami komisji ustala stopień wskazany w skali wymienionej w§17

## § 77

Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza klasę.

## § 78

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zasady poprawiania wyników niekorzystnych**

#### **§ 79**

Wyniki niekorzystne może poprawiać uczeń, który:

- w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną
- w wyniku pracy klasowej, sprawdzianu lub testu otrzymał ocenę niekorzystną.

#### **§ 80**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach (dłuższa nieobecność spowodowana chorobą lub innym wypadkiem losowym) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

#### **§ 81**

Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną ma prawo złożyć podanie do dyrekcji szkoły o możliwość składania egzaminu poprawkowego. Termin składania podania wyznacza się do dwóch dni po posiedzeniu klasyfikacyjnym.

#### **§ 82**

Nauczyciel przedmiotu w ciągu 14 dni od złożenia podania zobowiązany jest poinformować ucznia (który otrzymał ocenę niedostateczną) na piśmie o zakresie materiału, który obowiązywać będzie na egzaminie poprawkowym.

#### **§ 83**

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

#### **§ 84**

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

## § 85

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 2.1. Dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji.
  - 2.2. Nauczyciel przedmiotu jako egzaminator (na własną prośbę może zrezygnować z udziału w komisji).
3. Nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 86

Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie.

## § 87

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

## § 88

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niekorzystną uzyskaną z pisemnych prac kontrolnych.
2. Termin wyznaczony na poprawienie oceny niekorzystnej wynosi jeden tydzień od daty sprawdzonej i ocenionej pracy kontrolnej.

## § 89

1. Uczeń nie może poprawiać ocen niekorzystnych częściowych otrzymanych za różne formy odpowiedzi ustnej (ma prawo usprawiedliwić się przed lekcją, dlaczego jest nieprzygotowany - umowa z nauczycielem).

## **ROZDZIAŁ III**

### **Ocena zachowania**

## § 90

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycję szkoły, dbałości o piękno mowy ojczystej, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

## § 91

Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

## § 92

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

## § 93

Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Skład komisji określa rozporządzenie MEN.

## § 94

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny z zajęć edukacyjnych
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem ustępu 2a, 2b.
- 2a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 2b. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## § 95

Każdy uczeń otrzymuje automatycznie 110 punktów jako wyraz zaufania, że potrafi zachować się dobrze. Może wpłynąć na swoją ocenę zachowania poprzez zdobywanie lub utratę punktów wg poniższych kryteriów:

1. Postawa ucznia wobec obowiązków szkolnych i przestrzeganie wewnętrznych ustaleń szkoły zapisanych w Statucie Szkoły.

ZACHOWANIE POZYTYWNE	ZACHOWANIE NEGATYWNE
<ul style="list-style-type: none"> <li>punkty za wzorową frekwencję (do 8 godzin usprawiedliwionych) + 10pkt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zła frekwencja: każda godzina nieusprawiedliwiona -1pkt 3 spóźnienia - 1pkt</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>niezmienienie obuwia ( w sezonie listopad marzec) (każdorazowo) - 2pkt</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>zbiorowe wagary (każdorazowo) - 8pkt</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>przebywanie poza terenem szkoły podczas trwania zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych dla danego oddziału (każdorazowo) - 6pkt</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie przynoszenie na lekcje potrzebnych przyborów, podręczników i zeszytów (każdorazowo) - 2pkt</li> </ul>

2. K  
u

ltura osobista ucznia, szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi oraz icg godności osobistej.

ZACHOWANIE POZYTYWNE	ZACHOWANIE NEGATYWNE
<ul style="list-style-type: none"> <li>prezentowanie wysokiej kultury osobistej i kultury słowa w stosunku do innych osób + 10pkt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>brak kultury osobistej - 5pkt</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>niestosowny strój szkolny (każdorazowo) - 2pkt</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>brak powściągliwości w okazywaniu uczuć (każdorazowo) - 2pkt</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>nie podporządkowywanie się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli i samorządu uczniowskiego (każdorazowo) - 2pkt</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>korzystanie podczas zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych oraz innych środków łączności (każdorazowo) - 5pkt</li> </ul>

3. Uczestnictwo w życiu kulturalno – oświatowym szkoły i życiu środowiska

ZACHOWANIE POZYTYWNE		ZACHOWANIE NEGATYWNE
aktywność w życiu klasy	<ul style="list-style-type: none"> <li>stałe funkcje (raz w semestrze) +5pkt</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktywność doraźna (wg uznania wychowawcy) (každorazowo) - 5pkt</li> </ul>	
aktywność w życiu szkoły	<ul style="list-style-type: none"> <li>udział w zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych (každorazowo) <ul style="list-style-type: none"> <li>- za udział w etapie szkolnym +5pkt</li> <li>- za udział w etapie powiatowym +10pkt</li> <li>- za udział w etapie wojewódzkim +15pkt</li> <li>- laureaci i finaliści olimpiad i konkursów +30pkt</li> </ul> </li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>występ artystyczny (každorazowo) +5pkt</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>stałe funkcje w samorządzie szkolnym (raz w semestrze) +5pkt</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>inne aktywności doraźne (každorazowo) +5pkt</li> </ul>	
aktywności poza szkołą	<ul style="list-style-type: none"> <li>wolontariat +20pkt</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>harcerstwo +10pk</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>akcje doraźne, reprezentowanie szkoły w uroczystościach lokalnych (každorazowo) +5pkt</li> </ul>	

4. Przeciwwstawianie się wulgarności i brutalności, dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów.

## § 96

ZACHOWANIE POZYTYWNE	ZACHOWANIE NEGATYWNE	Ocenę zachowania uczniów i końcowy ocenę oparcia	
• pomoc drugiej osobie w sytuacji naruszenia jego godności osobistej lub znajdującego się w niebezpieczeństwie + 10pkt	• palenie papierosów, picie alkoholu i używanie narkotyków na terenie i w obrębie szkoły oaz wszystkich imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę (každorazowo) -10pkt		
	• złamanie reguł społecznego współżycia, przemoc werbalna i fizyczna (každorazowo) - 10pkt		
	• konflikt z prawem (každorazowo) - 30pkt		

ą ustala się w oparciu o przeliczenie punktowe:

Od 140 \* wzorowe  
126-139 bardzo dobre  
105-125 dobre  
80-104 poprawne  
51 - 79 nieodpowiednie  
0 - 50 naganne

( - \* oznacz, że uczeń, który ma co najmniej 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwione, nie może mieć oceny wzorowej bez względu na ilość punktów).

## § 97

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania uczniów.

## DZIAŁ VI

### Część Końcowa

### ROZDZIAŁ I

### Przepisy ogólne

## § 98

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Ceremoniał Szkolny opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Na ceremoniał szkolny składa się:
  - 3.1. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego wraz z uroczystym ślubowaniem uczniów klas pierwszych;

- 3.2. Dzień Patrona Szkoły;
- 3.3. uroczyste zakończenie nauki absolwentów klas trzecich liceum trzyletniego i absolwentów klas czwartych liceum czteroletniego; .....
- 3.4. uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
  - a) chorąży,
  - b) asysta - dwie uczennice.
5. Opiekę nad Pocztem Sztandarowym sprawuje opiekun Samorządu Szkolnego i nauczyciel wychowania fizycznego lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
6. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy,
  - 2) białe rękawiczki.
7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie oraz buty w tej samej tonacji kolorystycznej. Ubiór powinien być adekwatny do warunków atmosferycznych.
8. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie z godnie z przyjętym tekstem.

## § 99

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Zmiana statutu**

## § 100

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
  - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;

- 2) nauczyciele - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
- 3) rodzice - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.