

STATUT

**III LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. UNII EUROPEJSKIEJ
W OSTROŁĘCE**



Rozdział 1

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1. 1. III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Europejskiej w Ostrołęce jest czteroletnim, publicznym liceum ogólnokształcącym z siedzibą przy ul. Ks. F. Blachnickiego 5, 07-400 Ostrołęka.

2. Ilekcioć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w III Liceum Ogólnokształcącym im. Unii Europejskiej w Ostrołęce;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku młodzieży z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) szkole – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Europejskiej w Ostrołęce;
- 5) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem metod i technik na odległość.

§ 2. 1. Szkoła używa:

- 1) pieczęci okrągłej dużej o średnicy 35 mm z wizerunkiem orła pośrodku, a w otoku napis III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Europejskiej w Ostrołęce;
- 2) pieczęci okrągłej małej o średnicy 20 mm z wizerunkiem orła pośrodku, a w otoku napis III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Europejskiej w Ostrołęce;
- 3) stempla z treścią: III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Europejskiej, 07 – 410 Ostrołęka, ul. Ks. F. Blachnickiego 5, tel./ fax 29 760 36 92, NIP 7581882375, REGON 551254691.
- 4) szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3. Szkoła używa tablic: III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Europejskiej w Ostrołęce.

§ 4. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ostrołęka; Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-410 Ostrołęka; Telefon: +48 (29) 764 68 11; email: um@um.ostroleka.pl

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 5. 1. Szkoła jest liceum ogólnokształcącym o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 6. 1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

2. W szkole działa biblioteka oraz gabinet pomocy doraźnej.

3. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor.

4. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

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

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - 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 maturalnego,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,

- k) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej,
 - l) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym 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 i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych 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.

§ 8. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelní;
- 3) sali gimnastycznej i siłowni;
- 4) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 5) opieki pielęgniarki;
- 6) gabinetu pedagoga i pedagoga specjalnego;
- 7) gabinetu psychologa szkolnego;
- 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 9. 1. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

2. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 10. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Polega ona na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia , a także rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
- 3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

- 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.

5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa: „Procedura organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w III Liceum Ogólnokształcącym im. Unii Europejskiej w Ostrołęce”.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 11. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 12. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 13. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest pisemne oświadczenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia.

3. Chęć udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.

4. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii szkoła umożliwia udział w rekolekcjach wielkopostnych.

5. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi.

6. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy.

7. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki nie wlicza się do średniej ocen ucznia.

8. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 14. 1. Szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej.

2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć do 25 września danego roku szkolnego.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć edukacji zdrowotnej.

5. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§ 15. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.

3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

4. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

7. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

8. Szkoła umożliwia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

9. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich, wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w III Liceum Ogólnokształcącym w Ostrołęce”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

10. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 9, obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 16. 1. W szkole funkcjonuje gabinet pomocy doraźnej.

2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka zgodnie z ustawą o opiece zdrowotnej nad uczniami.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.

4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

5. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 17. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie

przed zagrożeniami , jakie niesie otaczający świat w okresie ich rozwijającej się samodzielności.

2. Celem działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
- 3) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
- 4) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
- 4) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 5) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
- 6) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 7) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
- 8) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo – profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych dokonywana jest raz w roku szkolnym przez zespół profilaktyczno-wychowawczy.

5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz w roku szkolnym radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców. Wnioski z ewaluacji wykorzystywane są do konstruowania programu wychowawczo-profilaktycznego w kolejnym roku szkolnym.

6. Zespół profilaktyczno-wychowawczy i rada rodziców zobowiązani są w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 18. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

3. Dla rozstrzygania spraw zasadniczych dla funkcjonowania szkoły wszystkie organy szkoły mają obowiązek współdziałania.

§ 19. 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

8. Dyrektor, kierując się bezpieczeństwem uczniów, może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

9. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 8 trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 20. 1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 6) powoływanie spośród nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz ustalenie zakresu ich zadań i kompetencji;
- 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) przestrzeganie postanowień Statutu III LO w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 14) skreślanie ucznia z listy uczniów;
- 15) przedstawianie radzie pedagogicznej do 31 sierpnia ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 16) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 23) 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;
- 24) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 25) rozstrzyganie sprawy sporne między organami.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich;

- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego wicedyrektor.

§ 21. 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego.

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 22. 1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23. 1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu nadzoru pedagogicznego;

- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 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 Pedagogicznej III LO.

4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 24. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 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:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 7) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 25. 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 stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 26. 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 obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej, w oparciu o obowiązujący Regulamin Rady Pedagogicznej III LO.

§ 27. 1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły i jest organem opiniodawczym i wspierającym.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. Głównym celem rady rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

5. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców III Liceum Ogólnokształcącego w Ostrołęce”, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na

wspieranie działalności statutowej szkoły;

- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 28. 1. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 3) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Ostrołęki oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.

2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) 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.

5. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

§ 29.1. W III Liceum Ogólnokształcącym działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich 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.

3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.

4. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczycieli – opiekunów samorządu uczniowskiego.

§ 30.1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

2. Samorząd uczniowski ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
- 7) opiniowania wniosku dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 8) uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej na zaproszenie przewodniczącego rady pedagogicznej.

§ 31.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dykcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami oddziału i innymi nauczycielami;
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego i innych specjalistów szkoły;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielania pomocy materialnej;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów w radzie rodziców.

§ 32. 1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, 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. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.

5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, organizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu rady pedagogicznej i rady rodziców, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

7. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

9. Zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub Dyrektora szkoły.

10. Zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

11. Zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie zwykłą większością głosów.

12. O swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.

13. Decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

§ 33. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

5. Dyrektor szkoły organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły każdorazowo, gdy zaistnieje taka potrzeba.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 34.1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 35. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 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:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 36.1. Dyrektor, 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.

§ 37. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 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;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki;
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;

- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną zajęć;
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym;
- 3) psychologiem szkolnym;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;

- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i młodzieży.

9. O formach pomocy proponowanej uczniowi informowani są jego rodzice.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

§ 38. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, rodzicami, a także stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z terenu miasta w zakresie organizowania i zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom oraz wspierania ich rozwoju.

3. Pracownicy poradni oraz instytucji, o których mowa w ust. 2 na wniosek dyrektora szkoły, uczestniczą w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach z rodzicami oraz spotkaniach zespołów klasowych i wychowawczych.

4. Na wniosek dyrektora szkoły pracownicy poradni oraz innych instytucji mogą prowadzić zajęcia z uczniami z zakresu profilaktyki.

5. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i opieki oraz profilaktyki.

6. W tym celu organizowane są stałe (nie rzadziej niż raz na kwartał) spotkania rodziców z wychowawcami oddziałów i nauczycielami lub „Dni otwarte”, podczas których rodzice mają możliwość kontaktu z każdym nauczycielem, a także spotkania rady rodziców z dyrektorem szkoły.

7. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość indywidualnych kontaktów z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz nauczycielami uczącymi dziecko.

8. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

9. Współpraca, o której mowa w ust. 8, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i efektach realizowanych rozwiązań m.in. na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę;
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu realizowanych zadań w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
- 5) promowaniu realizowanych działań.

10. Szczegóły dotyczące pomocy psychologiczno- pedagogicznej znajdują się na stronie szkoły w zakładce dokumenty : pomoc psychologiczno - pedagogiczna - procedury.

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 40.1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 41.1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty dodatkowe, 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 z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 42. 1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są dyżury nauczycielskie na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych według

harmonogramu opracowanego przez zespół nauczycieli do ustalania dyżurów. Harmonogram dyżurów umieszcza się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w dzienniku elektronicznym Vulcan. Sposób pełnienia dyżurów określa „Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych w III Liceum Ogólnokształcącym im. Unii Europejskiej w Ostrołęce”.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny 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 :

- 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Ostrołęka na zajęcia obowiązkowe lub dodatkowe – dla oddziału klasowego – 1 opiekun;
- 2) przy wyjeździe poza Ostrołękę – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, 1 opiekun na każdych 15 uczniów;
- 3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego dyrektora.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

6. Uczniowi nie wolno opuścić terenu szkoły, także podczas przerwy międzylekcyjnej, bez uzyskania zgody wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela, z którym ma lekcje. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko na podstawie wpisu w e-dzienniku lub przez odbiór osobisty rodziców.

§ 43. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 44. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
- 2) salę gimnastyczną i siłownię
- 2) bibliotekę;
- 3) gabinet pomocy doraźnej;
- 4) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;

- 5) pokój wyciszeń;
- 6) pokój pracy indywidualnej z uczniem;
- 7) gabinety specjalistów.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 45. 1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno – informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, 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, selekcionowania i wykorzystywania informacji.

3. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych;
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;
- 3) czytelnicy wraz z księgozbiorem podręcznym i 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 w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, emerytowani nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów, a uczniowie innych szkół po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 46.1. Do zakresu 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 (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 9) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

2. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta.

3. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

4. Zasady zachowania bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej:

- 1) biblioteka szkolna jest otwarta od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego. W tym czasie dostępna jest dla wszystkich uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) biblioteka zlokalizowana jest blisko pomieszczeń dydaktycznych. Składa się z wypożyczalni i czytelnicy ze stanowiskami komputerowymi;
- 3) bibliotekarz jest stale obecny w bibliotece w czasie przebywania w niej uczniów. Odpowiada za bezpieczny pobyt uczniów zarówno w wypożyczalni, jak i czytelnicy;
- 4) uczniowie i nauczyciele mogą korzystać z wolnego dostępu do półek;
- 5) pomieszczenia biblioteki są odpowiednio zabezpieczone, spełniają wymogi zasad BHP i obowiązujące normy budowlane;
- 6) meble zarówno w wypożyczalni, jak i czytelnicy są funkcjonalne, estetyczne, dostosowane w miarę możliwości do użytkowników, spełniające wymogi zasad BHP;
- 7) biblioteka wyposażona jest w sprzęt techniczny i komputerowy, odpowiedni do wieku i kategorii użytkowników;
- 8) ze stanowiska komputerowego wolno korzystać tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela bibliotekarza;
- 9) sprzęt komputerowy wyposażony jest w oprogramowania zabezpieczające przed treściami niedozwolonymi oraz w program antywirusowy;
- 10) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu określa osobny regulamin.

§ 47. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz z innymi bibliotekami.

1. z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów i udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, tekstowych;
- 2) prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć instruktażowych w zakresie korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki oraz wyszukiwania, selekcji i przetwarzania informacji;
- 3) przygotowywanie imprez czytelniczych (konkursów, przedstawień, spotkań z ciekawymi ludźmi);
- 4) organizowanie wycieczek do ośrodków kultury i nauki;
- 5) stała aktualizacja informacji nt. nowości wydawniczych;
- 6) realizacja zadań biblioteki z zakresu poradnictwa edukacyjno – zawodowego;

2. z nauczycielami:

- 1) wspomaganie edukacji kulturalnej, informacyjnej oraz medialnej i poradnictwa edukacyjno – zawodowego;
- 2) dostarczanie informacji związanych z literaturą metodyczną;
- 3) wspieranie nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole;
- 4) udostępnianie materiałów edukacyjnych i metodycznych;
- 5) tworzenie komputerowych baz danych;
- 6) archiwizowanie dokumentacji związanej z historią szkoły;
- 7) uczestniczenie w realizacji programów nauczania i projektów edukacyjnych;

3. z rodzicami:

- 1) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu wychowania, profilaktyki uzależnień i doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 3) udzielanie informacji nt. aktywności czytelniczej uczniów;

4. z innymi bibliotekami:

- 1) współpraca z bibliotekami szkolnymi polegająca na organizowaniu spotkań i warsztatów szkoleniowych oraz konkursów międzyszkolnych;
- 2) korzystanie z oferty szkoleniowej bibliotek pedagogicznych i publicznych;
- 3) wykorzystanie baz komputerowych innych bibliotek w celu poszerzania warsztatu informacyjno – bibliograficznego biblioteki;
- 4) pozyskiwanie informacji na temat gromadzonych zbiorów poszczególnych bibliotek;

5) udział w wydarzeniach, imprezach i konkursach organizowanych przez biblioteki pedagogiczne i publiczne regionu.

Rozdział 5

ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA ODLEGŁOŚĆ

§ 48. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zawieszeniem zajęć, o którym mowa w § 19 ust. 8, organizacja realizacji zadań szkoły odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciele szkoły realizują zajęcia w ramach dotychczas obowiązującego w danym roku szkolnym obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz.

2. Dyrektor III Liceum Ogólnokształcącego im. Unii Europejskiej w Ostrołęce w okresie realizacji kształcenia na odległość przekazuje bieżące informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom poprzez: dziennik elektroniczny Vulcan, stronę internetową szkoły, pocztę elektroniczną oraz poprzez platformę Microsoft Teams lub inny komunikator w przypadku trudności technicznych.

5. Nauczycieli zobowiązuje się do informowania uczniów i ich rodziców o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

6. Bieżące informacje przekazuje się przez dziennik elektroniczny Vulcan, stronę internetową szkoły, pocztę elektroniczną lub telefonicznie.

7. Kształcenie na odległość realizuje się z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, a w przypadku trudności technicznych innych komunikatorów i zaleca się w miarę możliwości prowadzenie nauczania zdalnego z wykorzystaniem kamerek.

8. Zajęcia zdalne dla uczniów realizują podstawę programową i odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

9. Swoją obecność na zajęciach uczeń potwierdza zalogowaniem się na platformie, o odpowiedniej godzinie zgodnie z obowiązującym planem lekcji lub wykonaniem bieżących zadań w terminie określonym przez nauczyciela. Brak logowania, aktywności będzie traktowany jako nieobecność.

10. Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania tematów lekcji do dziennika elektronicznego zgodnie z realizacją podstawy programowej, a wpisów frekwencji na podstawie logowania się ucznia na platformie zgodnie z planem lekcji.

11. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.

12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wskazać uczniom dostępne źródła wiedzy, podręczniki, zeszyty ćwiczeń, oraz na bieżąco przygotowywać materiały dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej, zamieszczając je w dostępnych folderach na

platformie edukacyjnej lub przekazując w inny sposób, informując o tym uczniów, np. poprzez wysłanie materiałów edukacyjnych na wskazany adres poczty elektronicznej bądź umieszczenie ich w tzw. „chmurze”, do której dostęp mają wszyscy uczniowie z danego oddziału.

13. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów będzie zgodne z zapisami statutowymi i regulaminem zdalnego nauczania, przeprowadzane za pomocą:

- 1) testów, sprawdzianów, kartkówek;
- 2) odpowiedzi ustnych podczas konferencji online;
- 3) prac zaliczeniowych;
- 4) kart pracy;
- 5) aktywności i zaangażowania uczniów;
- 6) terminowości odsyłania prac.

14. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do klasyfikowania i ustalenia oceny.

15. Ustalone metody oraz formy pracy uwzględniają możliwości (psychofizyczne i techniczne) nauczycieli i uczniów.

16. Wychowawcy oddziałów na bieżąco uzyskują od nauczycieli uczących informacje na temat aktywności uczniów podczas zdalnego nauczania, w przypadku trudności z nawiązaniem kontaktu z uczniem, jego rodzicami, wychowawca konsultuje się z pedagogiem szkolnym, który pomaga zdiagnozować i rozwiązać problem.

17. W celu zapewnienia bezpiecznej edukacji online wprowadza się obowiązek logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, zakaz udostępniania adresów spotkań osobom spoza oddziału, zakaz nagrywania i udostępniania lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz innych uczestników zajęć.

18. Użytkowanie kamer w kształceniu na odległość następuje za zgodą i w porozumieniu pomiędzy nauczycielem i uczniami, ma na celu ułatwienie procesu komunikacji online oraz stanowi formę sprawdzania samodzielności pracy ucznia.

19. Bardzo ważne jest też zachowanie cyberbezpieczeństwa związanego z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z komputerów, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Szczegółowe zasady zostały określone w odrębnych dokumentach szkolnych.

Rozdział 6

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 49. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu, zwane dalej kołem, prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. W ramach działalności koła uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe, szklone inicjatywy młodzieży;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Kołem opiekuje się nauczyciel – opiekun koła.

4. Opiekun koła wraz z wolontariuszami ustala plan pracy koła na dany rok szkolny i przedstawia go dyrektorowi szkoły.

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

Rozdział 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 50. 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.

§ 51. 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

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

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
- 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
- 3) wybór podręczników szkolnych;
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 10) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
- 11) współpraca z rodzicami;
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;

- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 15) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
- 16) pełnienie dyżurów zgodnie z przyjętym regulaminem.

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

2. Funkcje wychowawcy dyrektor 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 zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 54. 1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału;
- 9) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
- 11) udzielanie i koordynowanie 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.

§ 55. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno – ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 56. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom oddziałów, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 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;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo – profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole.

2. Do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela pełniącego tę funkcję należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 57. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami i innymi specjalistami w celu przedstawienia rekomendacji dyrekcji szkoły dotyczących realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły uczniów ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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;
- 4) określanie 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 uczniów;
- 5) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom oraz współpraca z innymi organizacjami w celu udzielania tej pomocy uczniom;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Psycholog szkolny w ramach swoich zadań prowadzi zajęcia związane z:

- 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

§ 58. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zakres zadań nauczyciela wspomagającego współorganizującego kształcenie specjalne:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzi zajęcia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

§ 59. 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;
- 2) opracowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów z danego przedmiotu;
- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
- 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 60. 1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) główny księgowy;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) starszy referent;
- 4) referent;
- 5) starszy specjalista ds. kadrowych i kasjer;
- 6) inspektor ds. bhp;
- 7) sekretarz szkoły;
- 8) starszy specjalista ds. uczniów;
- 9) administrator sieci komputerowej;
- 10) pomoc administracyjna;
- 11) woźny;
- 12) szatniarz;

- 13) starszy konserwator;
- 14) konserwator;
- 15) sprzątaczką.

2. Do zadań pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi należy: zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
 - 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób z zewnątrz wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
 - 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów, pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 8

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 61. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) ma na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych oraz zawodowych i obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania ich do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga i doradcy zawodowego.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 4) w ramach wizyt zawodoznawczych z pracownikami Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, pracownikami uczelni wyższych.

4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem działań ustalonych w programie realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

5. Organizacją WSDZ, corocznym opracowaniem programu, o którym mowa w ust. 4 i koordynowaniem działań związanych z jego realizacją, zajmuje się doradca zawodowy.

6. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa:

- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego;
- 2) metody i formy realizacji działań z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 3) terminy realizacji działań;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

7. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program doradztwa zawodowego.

8. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły doradca zawodowy realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

9. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania szkoły, Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu, dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

Rozdział 9

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 62. Uczeń ma prawo do:

- 1) otrzymywania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) uzyskiwania wiedzy na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i kryteriów zachowania, określonych przez ocenianie;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności;
- 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;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) nietykalności osobistej;
- 12) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 63. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 2) godnie reprezentować szkołę;
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;
- 6) dbać o kulturę słowa;
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 8) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie objętym planem lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
- 9) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 10) nosić odpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych - ucznia obowiązuje wówczas strój galowy, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu;
- 11) zmieniać obuwie po wejściu do budynku i pozostawić je w szatni wraz z wierzchnim okryciem, aby zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz zadbać o estetykę pomieszczeń szkolnych;
- 12) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 13) stosować się do zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach określonych w § 63 niniejszego statutu;
- 14) uzyskać zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne na korzystanie podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz dźwięk;
- 15) posiadać podręczniki i prowadzić zeszyty przedmiotowe;
- 16) poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami.

2. Uczeń ma obowiązek chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem, w czasie przerw oraz innym miejscu zajęć.

3. Uczeń powinien przestrzegać zasad estetyki i skromności codziennego ubioru oraz kompletności stroju galowego, obowiązującego w dniach uroczystości szkolnych w postaci:

- 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym;
- 2) chłopcy: biała koszula, marynarka i spodnie w kolorze czarnym lub granatowym.

§ 64. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów oraz zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) pozostawiania bez opieki odzieży, toreb i plecaków na terenie szkoły;
- 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy, w tym również cyberprzemocy;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 65. 1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole:

- 1) uczeń ma obowiązek w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole;
- 2) w przypadku uczniów niepełnoletnich usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonuje jego rodzic w formie:
 - a) ustnej - osobiście lub telefonicznej bezpośrednio u wychowawcy oddziału,
 - b) pisemnej, w formie tradycyjnej oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) uczniowie pełnoletni mają obowiązek usprawiedliwienia swej nieobecności w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 4) usprawiedliwienie w formie tradycyjnej (pisemnie) winno zawierać: imię, nazwisko ucznia, termin nieobecności ucznia (od...do...), czytelny podpis rodzica lub pełnoletniego ucznia;
- 5) o przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca oddziału.
- 6) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia uczniowi pełnoletniemu, jeżeli ma poważnie wątpliwości co do ich prawdziwości. Wychowawca, w takiej sytuacji, może prosić ucznia o dodatkowe informacje w sprawie nieobecności.
- 7) Zwolnić ucznia niepełnoletniego z zajęć edukacyjnych mogą tylko rodzice, kierując prośbę do wychowawcy oddziału poprzez pisemną informację, podając dzień i godzinę, od której dziecko ma być zwolnione lub zwalniając dziecko osobiście.

§ 66. 1. Uczeń w szkole może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy za:

- a) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz klasy lub szkoły,
 - b) szczególnie sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) pochwałę dyrektora za:
- a) wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły,
 - b) reprezentowanie szkoły na szerszym forum,
 - c) aktywną działalność w organizacjach pożytku społecznego;
- 3) nagrodę książkową lub rzeczową za:
- a) średnią ocen na świadectwie co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie, na wniosek rady pedagogicznej,
 - b) 100% frekwencję, na wniosek wychowawcy oddziału,
 - c) trzy pierwsze miejsca lub udział w konkursach przedmiotowych, sportowych lub innych organizacji działających na terenie szkoły, na wniosek organizatora,
 - d) aktywną pracę na rzecz organizacji działających w szkole, na wniosek opiekuna tej organizacji.
- 4) świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen na świadectwie co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 5) dyplom za trzy pierwsze miejsca lub udział w konkursach przedmiotowych, sportowych lub innych organizacji działających na terenie szkoły, na wniosek organizatora.

2. Uczeń otrzymuje wpis na świadectwie szkolnym za udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i obronnych co najmniej na szczeblu powiatowym;.

3. Uczeń może otrzymać inne nagrody i wyróżnienia przyznane przez inne organy i organizacje działające poza terenem szkoły na wniosek dyrektora szkoły lub organizatora.

§ 67. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
- 2) wniosek trzeba skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie;
- 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
- 4) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;

- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 68. 1. Uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz zarządzeń osób upoważnionych do ich wydania;
- 2) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm;
- 3) naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
- 4) naruszenie nietykalności cielesnej;
- 5) brutalność, wulgarność, chuligaństwo;
- 6) rozpowszechnianie patologii społecznej;
- 7) opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
- 8) lekceważenie obowiązków ucznia i nieodpowiednie zachowanie na zajęciach edukacyjnych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 9) noszenie ubioru galowego niezgodnego ze statutem szkoły;
- 10) używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych i innych urządzeń multimedialnych bez zgody nauczyciela.

2. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) zawieszenie lub skreślenie z udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 2) upomnienie lub naganę udzieloną przez wychowawcę.

3. Uczeń otrzymuje:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy za czyn naruszający ład i porządek w szkole lub opuszczenie od 15 do 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych przez ucznia; o upomnieniu zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje upomnienie w dzienniku - Vulcan;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy za czyn naruszający ład i porządek w szkole lub za opuszczenie od 21 do 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; o upomnieniu zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje upomnienie w dzienniku - Vulcan;
- 3) naganę pisemną wychowawcy za czyn naruszający ład i porządek w szkole lub za opuszczenie od 31 do 50 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych; o naganie zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje naganę w dzienniku – Vulcan;

- 4) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
- 5) upomnienie dyrektora szkoły za opuszczenie od 51 do 70 nieusprawiedliwionych godzin lub za postępowanie naruszające ład i porządek w szkole; o upomnieniu zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje upomnienie w dzienniku - Vulcan;
- 6) naganę dyrektora szkoły za szczególnie rażące łamanie obowiązków uczniowskich lub za opuszczenie bez usprawiedliwienia od 71 do 100 godzin lekcyjnych; o ukaraniu naganą zostają powiadomieni rodzice ucznia, a wychowawca odnotowuje naganę w dzienniku - Vulcan;
- 7) naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości wydalenia ze szkoły za szczególnie rażące łamanie obowiązków uczniowskich lub za opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 100 godzin lekcyjnych; o ukaraniu naganą wychowawca powiadamia rodziców oraz odnotowuje naganę w dzienniku – Vulcan;
- 8) naganę dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów;
- 9) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
- 10) skreślenie z listy uczniów.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej lub zastosowanej uczniowi karze.

5. Ustala się następujący tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od otrzymanej przez ucznia kary za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy do:
 - a) dyrektora szkoły,
 - b) rady pedagogicznej;
- 2) odwołanie z umotywowaniem składa się na piśmie, w terminie 7 dni od otrzymania kary.

6. Odpowiedzi udziela się uczniowi lub jego rodzicom na piśmie.

§ 69. 1. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora.

2. Podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów może być rażące naruszenie prawa szkolnego w takich przypadkach jak, np.:

- 1) rozprowadzanie na terenie szkoły narkotyków lub innych środków odurzających i czerpanie z tego korzyści;
- 2) spożywanie na terenie szkoły alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę;
- 3) udokumentowaną kradzież mienia szkolnego, pracowników lub innych uczniów;
- 4) ciężkie pobicie innej osoby;

- 5) wyłudzenie pieniędzy;
 - 6) świadome zaproszenie ognia lub podpalenie.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej.
 4. Przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego.
 5. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca, pedagog szkolny i psycholog szkolny są z urzędu rzecznikami ucznia.
 6. Rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologicznej – pedagogicznej.
 7. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
 8. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości, aby rodzice odebrali je osobiście, pismo wysyła się pocztą- listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 9. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy wraz z protokołami zeznań i protokołem rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.
 10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności – ze względu na ważny interes społeczny.

§ 70. 1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

2. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego, ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Niezależnie od przedstawionych środków dyrektor może również zastosować kary przewidziane w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego mającego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2, nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 71. 1. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia:

- 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
- 2) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) skargi i wnioski powinny być składane w formie pisemnej w sekretariacie szkoły;
- 4) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od daty jej złożenia w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
- 2) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w porozumieniu z wychowawcą oraz pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę;
- 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
- 4) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń poprzez wiadomość w dzienniku Vulcan lub telefonicznie;
- 5) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 6) Dyrektor informuje wnioskodawcę w formie pisemnej o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;

- 7) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.

Rozdział 10

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 72. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

§ 73. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są realizowane w szkole zgodnie z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a art. 44b.

§ 74. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia, o których mowa w § 70 pkt 1 polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie 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.

2. Ocenianie zachowania ucznia, o którym mowa w § 70 pkt 2 polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 75. 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2. Wymagania są jasne i czytelne dla uczniów oraz rodziców, zawierają wykaz wiadomości i umiejętności przyporządkowanych poszczególnym ocenom.

3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposoby i formy ich sprawdzania.

4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 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) objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

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

§ 77. Oceny bieżące powinny być ustalane za różne formy aktywności ucznia: w przypadku wychowania fizycznego: udział w zajęciach obowiązkowych i nieobowiązkowych, w tym podjęcie ćwiczeń, a w sytuacji oceny umiejętności i wiadomości – także wykonanie zadań praktycznych.

§ 78. Ucznia, wobec którego lekarz orzekł o konieczności zwolnienia z wykonywania niektórych ćwiczeń lub całkowitego zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na czas dłuższy niż 1 miesiąc, dyrektor szkoły na mocy decyzji:

- 1) zwalnia 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;
- 2) zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

§ 79. Ustala się ogólne wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) na ocenę celującą:
 - a) opanowanie wszystkich treści zawartych w podstawie programowej przewidzianych dla danej klasy, zastosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, samodzielne i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień,
 - b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,

- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
 - d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
 - e) osiągnięcie sukcesów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych lub posiadanie innych porównywalnych sukcesów;
- 2) na ocenę bardzo dobrą:
- a) biegle choć nie całkowite opanowanie zakresu wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce,
 - c) stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
 - d) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) na ocenę dobrą:
- a) opanowanie większości materiału przewidzianego programem nauczania, treści logicznie powiązane,
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz – przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja,
 - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych – samodzielnie, w sytuacjach nietypowych – z pomocą nauczyciela,
 - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;
- 4) na ocenę dostateczną:
- a) zakres opanowania materiału przewidzianego programem nauczania ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
- 5) na ocenę dopuszczającą:
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,

- b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk, często korzysta z pomocy nauczyciela;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń za :

- a) nieopanowanie wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie,
- b) braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- c) brak umiejętności wykonania zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 80. 1. Do 30 września każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przekazuje także informację o dostępności dokumentów szkolnych na stronie internetowej szkoły i u dyrektora szkoły.

§ 81. 1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w dalszym uczeniu się.

2. Uczeń jest odpowiedzialny za efekty własnej pracy. Rolą nauczyciela w ocenianiu bieżącym jest wspieranie ucznia w procesie uczenia się. Ocenianie bieżące polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności. Nauczyciel wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Uczniowie przy ocenianiu bieżącym, jak również śródrocznym, rocznym i końcowym są oceniani wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych jest ocena niedostateczna, pozostałe oceny są ocenami pozytywnymi.

5. Dopuszcza się stawianie znaków plus (+) i minus (–) do wszystkich pozytywnych ocen bieżących. Przy ocenie celującej i niedostatecznej nie stawia się znaku plus (+) ani znaku minus (–).

6. Prace pisemne są oceniane zgodnie z następującą skalą procentową:

- 1) ocena celująca – 100% - 96%;
- 2) ocena bardzo dobra – 95% - 85%;
- 3) ocena dobra – 84% - 71%;
- 4) ocena dostateczna – 70% - 50%;
- 5) ocena dopuszczająca – 49% - 30%;
- 6) ocena niedostateczna – 29% - 0%.

7. Stosuje się następujące kolory zapisu ocen w dzienniku elektronicznym:

- 1) czerwony- sprawdziany
- 2) zielony- testy diagnostyczne, matury próbne
- 3) niebieski- kartkówki
- 4) czarny- pozostałe formy sprawdzające wiedzę i umiejętności

8. Diagnozę przeprowadza się z poszczególnych przedmiotów według harmonogramu. Wynik procentowy z diagnozy nie jest równoznaczny z oceną roczną.

9. Diagnozy, o których mowa w ust. 8, są przeprowadzane raz w roku – w marcu – w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może z minimum miesięcznym wyprzedzeniem ustalić inny termin przeprowadzenia diagnozy.

10. W tygodniu, w którym odbywają się diagnozy obowiązuje zakaz przeprowadzenia jakichkolwiek prac pisemnych we wszystkich klasach 1-3 (m.in. sprawdziany, kartkówki itp.) oraz organizowania jakichkolwiek wyjść, wycieczek poza szkołę dla klas 1-3.

11. Diagnoza oceniana jest procentowo, a jej wynik brany jest pod uwagę przy ustalaniu ocen rocznych.

12. Osoby, które nie napiszą diagnozy w pierwszym terminie są zobowiązane przystąpić do diagnozy w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

13. Diagnozy –przeprowadzają nauczyciele uczący danego przedmiotu, którzy wspólnie w zespołach przedmiotowych ustalają zakres materiału na w/w diagnozę, jej formę i czas trwania - informacje te przekazują rodzicom, uczniom oraz dyrekcji szkoły, najpóźniej miesiąc przed planowanym terminem diagnozy poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku Vulcan.

14. Z harmonogramem diagnozy zapoznaje rodziców i uczniów wychowawca danego oddziału.

15. Zespoły przedmiotowe są zobowiązane w ciągu trzech tygodni od przeprowadzenia diagnozy do przygotowania sprawozdania dla dyrektora szkoły, w którym zostanie przedstawiona wnikliwa

analiza jakościowa i ilościowa uzyskanych wyników. Diagnozy przechowuje nauczyciel we własnej dokumentacji do końca roku szkolnego.

16. Ocenianiu bieżącemu podlegają formy: diagnozy, prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, prace praktyczne, osiągnięcia ucznia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych, a w przypadku wychowania fizycznego, także sprawdzian umiejętności polegający na wykonaniu zadań praktycznych.

17. Prace klasowe, sprawdziany, testy – obejmują duże partie materiału. Sprawdziany (nie więcej niż trzy w tygodniu i tylko jeden dziennie) są obowiązkowe, uzgadniane z uczniami i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisywane w terminarzu dziennika elektronicznego. Uczniowie powinni znać zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania, jakim będą musieli sprostać. Wychowawca kontroluje obciążenie uczniów swojej klasy sprawdzianami.

18. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie jest zobowiązany zaliczyć daną partię materiału przed ustalonym terminem poprawy, na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Nieobecność ucznia w pierwszym terminie na pracy klasowej nauczyciel odnotowuje za pomocą symbolu „-” lub „nb”.

19. Uczeń może poprawić każdą ocenę bieżącą w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uzyskana lepsza ocena wpisywana jest obok wcześniej otrzymanej oceny. Jeżeli uczeń otrzyma taką samą lub niższą ocenę wpisuje się „brak poprawy oceny” symbolem „bp”.

20. Kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.

21. Kartkówka z większej partii materiału musi być zapowiedziana i wpisana do dziennika elektronicznego.

22. Sprawdzian, praca pisemna, test mają być oddane w terminie dwóch tygodni od dnia ich napisania, z języka polskiego do trzech tygodni od dnia ich napisania. W przypadku niedotrzymania terminu (z wyjątkiem sytuacji losowych) ocena może być wpisana do dziennika jedynie za zgodą ucznia.

§ 82. 1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:

- 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
- 2) rodzicom:
 - a) podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji,
 - b) w formie skanu pracy ucznia, ksero lub zdjęcia,

§ 83. 1. Uczeń może być w danym półroczu nieprzygotowany do lekcji 1 raz, gdy jest jedna godzina tygodniowa lub 2 razy gdy jest więcej niż jedna godzina tygodniowo i musi to zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. Nie dotyczy to pisemnych bądź ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności zapowiedzianych wcześniej. Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie („np.”) w dzienniku elektronicznym, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową z przedmiotu.

2. Zgłoszenie nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

3. W klasach pierwszych stosuje się dwutygodniowy (w pierwszym i drugim tygodniu września) „okres ochronny” i uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych.

4. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej, minimum tygodniowej nieobecności w szkole.

5. Nie ustala się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych, testów i kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce (wyjeździe) szkolnej.

6. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad.

7. Respektuje się postanowienia samorządu uczniowskiego zaakceptowane przez radę pedagogiczną: „Szczęśliwy numer”, „Certyfikat dyrektora”, które zwalniają z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki.

§ 84. 1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, przekazując uczniowi informacje odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

2. Prace plastyczne, wytwory artystyczne, prezentacje, itp. mogą być za zgodą ucznia lub rodziców wykorzystywane w pracy dydaktycznej szkoły.

3. Nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego.

4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 85.1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału wg skali:

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

2. Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić następujące elementy:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,

- b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
 - c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
 - d) usprawiedliwianie nieobecności
 - e) zmiana obuwia – obowiązuje lekkie obuwie na jasnej podeszwie;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- a) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - b) pomoc słabszym w nauce i w trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) troska o mienie szkoły – sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - d) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
 - e) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, boiska szkolnego, otoczenia,
 - f) czynny udział w pracach społecznych, np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych lub korytarzy,
 - g) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) szacunek wobec symboli szkoły: sztandaru, hymnu,
 - b) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
 - c) poszerzanie wiedzy na temat historii szkoły i patrona,
 - d) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym ,
 - e) dbałość o dobre imię szkoły,
 - f) udział w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawne wypowiedanie się zgodne z normą językową,
 - b) przestrzeganie kultury języka,
 - c) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
 - d) stosowanie form grzecznościowych w relacjach z pedagogami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- a) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - b) nieuleganie nałogom,
 - c) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
 - d) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itd.,
 - e) przestrzeganie zasad BHP,

- f) dbałość o higienę osobistą;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) respektowanie norm obyczajowych i moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
 - c) kulturalne zachowanie się w szkole i miejscach publicznych,
 - d) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania,
 - e) stosowanie się do zasad ubierania, w tym noszenia stroju galowego;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
 - b) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - c) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

3. Zasady ustalania oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - b) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,
 - c) cieszy się autorytetem w klasie, jest „wzorem” dla innych uczniów,
 - d) organizuje samopomoc koleżeńską,
 - e) współdziała z nauczycielami w pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
 - f) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - g) szanuje poglądy i przekonania innych uczniów oraz ich godność osobistą,
 - h) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności podczas zajęć,
 - i) nie ulega żadnym nałogom,
 - j) respektuje zasady współżycia społecznego,
 - k) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zajęciach sportowych,
 - l) przestrzega postanowień statutu szkoły;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) respektuje zasady współżycia społecznego,
 - b) naprawia nieumyślne szkody wyrządzone przez siebie,
 - c) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów,
 - d) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- e) zachowanie ucznia nie budzi żadnych zastrzeżeń (godnie zachowuje się poza szkołą i pod jego adresem nie wpływają do szkoły żadne skargi i uwagi),
 - f) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - g) szanuje poglądy i przekonania innych uczniów oraz ich godność osobistą,
 - h) uczeń nie ulega żadnym nałogom,
 - i) respektuje zasady współżycia społecznego,
 - j) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w całym roku szkolnym nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - k) z własnej inicjatywy bierze udział w konkurach i olimpiadach przedmiotowych oraz zajęciach sportowych,
 - l) przestrzega postanowień statutu szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) szanuje poglądy i przekonania innych uczniów oraz ich godność osobistą,
 - c) respektuje zasady współżycia społecznego,
 - d) naprawia szkody wyrządzone przez siebie,
 - e) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów,
 - f) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - g) zachowanie ucznia nie budzi żadnych zastrzeżeń (godnie zachowuje się poza szkołą i pod jego adresem nie wpływają do szkoły żadne skargi i uwagi),
 - h) uczeń nie ulega żadnym nałogom,
 - i) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w całym roku szkolnym nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - j) z własnej inicjatywy bierze udział w konkurach i olimpiadach przedmiotowych oraz zajęciach sportowych,
 - k) przestrzega postanowień statutu szkoły;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) szanuje poglądy i przekonania innych uczniów oraz ich godność osobistą,
 - c) respektuje zasady współżycia społecznego,
 - d) naprawia szkody wyrządzone przez siebie,
 - e) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów,
 - f) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - g) uczeń nie ulega żadnym nałogom,

- h) ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w całym roku szkolnym nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) narusza dobra osobiste innych osób: nagrywa filmy, fotografuje, wykorzystuje ich dane osobowe bez ich zgody,
 - j) przestrzega postanowień statutu szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie dba o zdrowie własne i kolegów,
 - b) nie szanuje imienia własnego i szkoły,
 - c) lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) uchyla się od zarządzeń dyrektora, postanowień rady pedagogicznej, poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) jest niekulturalny, nietaktowny, cyniczny,
 - f) otrzymał kary regulaminowe,
 - g) uchyla się od naprawy szkód wyrządzonych przez siebie,
 - h) narusza normy współżycia (nie szanuje cudzej własności, godności i poglądów),
 - i) ma więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w całym roku szkolnym ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych,
 - j) niepoprawnie zachowuje się na terenie szkoły i w środowisku pozaszkolnym,
 - k) udostępnia, ośmiesza i poniża wizerunek innych osób w Internecie,
 - l) łamie zakaz opuszczania terenu szkoły bez zgody osoby uprawnionej w czasie objętym planem lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - m) nie przestrzega postanowień statutu szkoły;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) popełnia wykroczenia,
 - b) wykazuje objawy demoralizacji,
 - c) ma zły wpływ na rówieśników,
 - d) otrzymał kary regulaminowe,
 - e) mimo usilnych starań pedagogów nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
 - f) ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w okresie, a w całym roku szkolnym ma więcej niż 80 godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) nagannie zachowuje się na terenie szkoły i w środowisku pozaszkolnym,
 - h) lekceważy polecenia i uwagi nauczycieli oraz pracowników szkoły,
 - i) łamie zakaz opuszczania terenu szkoły bez zgody osoby uprawnionej w czasie objętym planem lekcji i zajęć pozalekcyjnych,

- j) nie przestrzega postanowień statutu szkoły,
- k) nie szanuje zasad współżycia społecznego,
- l) fałszuje, niszczy dokumentację szkolną,
- m) znieważa i pomawia inne osoby w Internecie;
- n) dopuszcza się cyberprzemocy (uczeń znieważa i poniża inne osoby w Internecie, nęka wpisami na portalach i forach internetowych, stosuje stalking, itp.),
- o) łamie zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń podczas trwania zajęć edukacyjnych.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie:

- 1) opinii nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) uwag pedagogów i innych pracowników szkoły;
- 3) samooceny ucznia;
- 4) oceny ucznia przez zespół klasowy;
- 5) analizy stosunku ucznia do obowiązków szkolnych.

5. Nauczyciele, którzy nie prowadzą zajęć edukacyjnych w danym oddziale wyrażają opinię na temat zachowania uczniów podczas zebrania rady pedagogicznej.

6. Wychowawca oddziału ustnie uzasadnia uczniowi i jego rodzicom śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców roczna klasyfikacyjna ocena zachowania może zostać podwyższona. Warunki i tryb podwyższenia oceny zachowania zawarto w § 86 ust. 7 pkt 7 i 8 statutu.

8. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedur odwoławczych.

§ 86. 1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów:

- 1) śródroczne: nie później niż w drugim tygodniu stycznia;
- 2) roczne: nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
- 3) końcowe dla klas programowo najwyższych nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca oddziału.

3. Ustala się następujące sposoby informowania rodziców:

- 1) o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej – na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej, wykorzystując moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym Vulcan, przy czym nie przewiduje się innej formy przekazania tej informacji;

- 2) o przewidywanej śródrocznej lub rocznej nagannej ocenie zachowania - na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej, wykorzystując moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym Vulcan, przy czym nie przewiduje się innej formy przekazania tej informacji;
 - 3) o przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia - na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej, wykorzystując moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym Vulcan, przy czym nie przewiduje się innej formy przekazania tej informacji;
 - 4) o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej – nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wpisując ją do dziennika elektronicznego Vulcan w rubryce „ocena przewidywana”, przy czym nie przewiduje się innej formy przekazania tej informacji;
 - 5) o ocenie śródrocznej lub rocznej – nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, wpisując ją do dziennika elektronicznego Vulcan w rubryce „ocena końcowa”, przy czym nie przewiduje się innej formy przekazania tej informacji;
 - 6) o problemach ucznia w nauce i zachowaniu – wykorzystując moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym Vulcan, telefonicznie przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu, bezpośrednio podczas spotkań z rodzicami, przy czym nie przewiduje się innej formy przekazania tej informacji;
 - 7) o uwagach pozytywnych i negatywnych dotyczących zachowania lub postaw ucznia – poprzez zapis w stosownej zakładce dziennika elektronicznego Vulcan oraz podczas spotkań z rodzicami, przy czym nie przewiduje się innej formy przekazania tej informacji;
4. Odczytanie przez rodzica informacji zawartych w dzienniku elektronicznym Vulcan jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.
5. Nauczyciel ustnie uzasadnia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciele religii, etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych oceniają ucznia zgodnie z założeniami oceniania wewnątrzszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi.
7. Uczniowi, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki, nie ustala się oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.
8. Uczeń niezgadzający się z przewidywaną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych może ubiegać się o jej podwyższenie.
9. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych zwracają się z pisemnym wnioskiem wraz z

uzasadnieniem do dyrektora, nie później jednak niż na 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

- 1) termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły, jednak nie później niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 2) podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje w przypadku, gdy uczeń napisze sprawdzian wiedzy i umiejętności przynajmniej na ocenę, o którą się ubiegał;
- 3) sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela;
- 4) uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o ile spełnia następujące warunki:
 - a) nie otrzymał żadnej kary od dyrektora szkoły w danym roku szkolnym,
 - b) nie otrzymał żadnej kary od wychowawcy,
 - c) nie przekroczył 5 godzin nieusprawiedliwionych z danego kryterium oceniania zachowania na poszczególne oceny,
 - d) udokumentował szczególną działalność na rzecz środowiska lokalnego;
- 8) w przypadku niespełnienia wszystkich warunków, o których mowa odpowiednio w ust. 7 pkt 1 i 7 wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel lub wychowawca informuje o tym ucznia i jego rodziców.

§ 87. 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których uczniowie zdają egzaminy klasyfikacyjne, przekazują uczniom lub rodzicom zakres wymagań edukacyjnych w terminie nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:

- 1) nauczyciel uczący ucznia przygotowuje dla niego zadania z zakresu podstawowego i ponadpodstawowego;
- 2) zagadnienia z zakresu podstawowego stanowią 60% materiału egzaminacyjnego, zaś z zakresu ponadpodstawowego 40%. Do zdania egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę dopuszczającą uczniowi wystarcza rozwiązanie zadań z zakresu podstawowego na poziomie 50%. Aby uzyskać ocenę dostateczną uczeń zobowiązany jest rozwiązać minimum 75% zadań z zakresu podstawowego. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który rozwiąże co najmniej 75% zadań z zakresu podstawowego i 50% - 74% zadań z zakresu

ponadpodstawowego. Rozwiązanie minimum 75% zadań z zakresu podstawowego oraz 75% - 100% z zakresu ponadpodstawowego skutkuje ustaleniem oceny bardzo dobrej.

5. Procedurę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w tym skład komisji oraz treść protokołu określają odrębne przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 88. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Pytania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący ucznia, a zatwierdza dyrektor szkoły.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania zakresu materiału na egzamin poprawkowy. Zakres wymagań składany jest w sekretariacie szkoły do dnia wyznaczonej daty podsumowującego zebrania rady pedagogicznej.

6. Uczeń lub rodzice własnoręcznie podpisują odbiór zakresu wymagań.

7. Zagadnienia z zakresu podstawowego stanowią 60% materiału egzaminacyjnego, zaś z zakresu ponadpodstawowego 40%. Do zdania egzaminu poprawkowego na ocenę dopuszczającą uczniowi wystarcza rozwiązanie zadań z zakresu podstawowego na poziomie 50%. Aby uzyskać ocenę dostateczną uczeń zobowiązany jest rozwiązać minimum 75% zadań z zakresu podstawowego. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który rozwiąże co najmniej 75% zadań z zakresu podstawowego i 50% - 74% zadań z zakresu ponadpodstawowego. Rozwiązanie minimum 75% zadań z zakresu podstawowego oraz 75%- 100% z zakresu ponadpodstawowego skutkuje ustaleniem oceny bardzo dobrej.

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

9. Rada pedagogiczna może promować ucznia (tzw. promocja warunkowa), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:

- 1) długotrwała choroba;
- 2) zdarzenia losowe;
- 3) trudna sytuacja życiowa ucznia;
- 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych
- 5) przedmiot ten jest w planie nauczania klasy programowo wyższej.

10. Procedurę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym skład komisji oraz treść protokołu określają odrębne przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 89. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Odwołanie w formie pisemnej należy wnieść do dyrektora szkoły w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty wskazujące naruszenie przepisów oceniania wewnątrzszkolnego lub przepisów prawa oświatowego oraz informację dotyczącą rocznej klasyfikacyjnej oceny, o jaką ubiega się wnioskodawca.

4. W sytuacji, gdy nie stwierdzono nieprawidłowości przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zażalenie może być oddalone decyzją dyrektora. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej i ustnej) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

6. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności należy rozwiązać przynajmniej 75% zadań egzaminacyjnych.

7. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje zespół, który dokona analizy zachowania ucznia, biorąc pod uwagę argumenty przedstawione we wniosku oraz stopień spełniania przez ucznia kryteriów oceniania.

8. Procedurę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz odwołania od oceny rocznej zachowania, w tym skład komisji oraz treść protokołu, określają odrębne przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 90. 1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zapoznać się z dokumentacją z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w dniu egzaminu, sprawdzianu lub w innym dniu ustalonym z dyrektorem szkoły.

§ 91. Sposoby informowania o postępach, trudnościach i szczególnych osiągnięciach:

1) uczniów:

- a) ustne lub pisemne uzasadnienie ocen bieżących,
- b) ustna informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wstawianych do dziennika elektronicznego,
- c) ustne lub pisemne uzasadnienie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- d) publikowanie wyników konkursów i zawodów sportowych,
 - e) informacja ustna przekazana podczas zajęć edukacyjnych,
 - f) indywidualna rozmowa,
 - g) pochwała na forum klasy i szkoły;
- 2) rodziców:
- a) poprzez dziennik elektroniczny,
 - b) kontakty indywidualne w zależności od potrzeb,
 - c) na zebraniach rodziców i podczas dniach otwartych,
 - d) listy pochwalne, gratulacyjne.

§ 92. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie dokumentowane jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszach ocen. Dokumenty te prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawców w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. W szkole za pośrednictwem strony <https://uonetplus-dziennik.vulcan.net.pl/ostroleka> funkcjonuje elektroniczny dziennik.

Rozdział 11

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 93. 1. Szkoła posiada imię, sztandar i logo szkoły.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W szkole obchodzone są następujące uroczystości:

- 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Narodowe Święto Niepodległości;
- 4) Święto 3 Maja;
- 5) Dzień Patrona Szkoły
- 6) Uroczyste pożegnanie maturzystów;
- 7) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

4. Podczas uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego przedstawiciele klas pierwszych składają ślubowanie.

5. W szkole mogą być organizowane inne uroczystości i imprezy w uzgodnieniu z dyrekcją.

6. Opiekę nad sztandarem szkoły sprawuje poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego nauczyciela.

7. Szczegółowe zasady zachowania się pocztu sztandarowego podczas uroczystości zawarte są w Regulaminie Szkolnego Pocztu Sztandarowego.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 94. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej tj. pracowników, uczniów i nauczycieli.

2. 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.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt oraz uchwała statut albo jego zmiany.

7. Nowelizacja statutu może być dokonywana w związku ze zmianami prawa oświatowego lub samorządowego oraz w miarę potrzeb. Po max. 10 nowelizacjach statutu sporządza się tekst ujednolicony statutu szkoły.

8. Tekst ujednolicony sporządza się każdego roku w terminie do 30 września.

9. Nowelizacja może polegać na:

- 1) uchylaniu dotychczasowych przepisów;
- 2) zmienianiu dotychczasowych przepisów;
- 3) uzupełnianiu dotychczasowych przepisów.

10. Statut jest ogólnodostępny.

11. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

12. Uchwalono przez Radę Pedagogiczną III Liceum Ogólnokształcącego im. Unii Europejskiej w Ostrołęce dnia 27 sierpnia 2025 roku.