



STATUT
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Generała Józefa Bema
w Ostrołęce

Ostrołęka 2022

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Szkoła działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2021 poz. 1762 z późn. zm.);
- 6) niniejszego statutu;
- 7) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483);
- 8) ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010 z późn. zm.);
- 9) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 2000 z późn. zm.);
- 10) ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116).

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce.

2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Ostrołęce, przy ul. Traugutta 1.

3. Na pieczęciach może być używana nazwa skrócona w brzmieniu: I LO w Ostrołęce.

4. Szkoła posiada pieczęć urzędową – metalową, okrągłą, z godłem pośrodku i napisem: I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. GENERAŁA JÓZEFA BEMA W OSTROŁĘCE.

5. Liceum Ogólnokształcące jest publicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży, którego ukończenie umożliwi uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Ostrołęka - pl. Generała Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

8. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

10. W okresie trwania epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego szkoła funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy wydane na ten czas i odrębnego regulaminu.

§ 2a. 1. Szkoła dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, może zorganizować oddziały przygotowawcze.

2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

3. Zasady przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz podstawowe informacje dotyczące organizacji oddziałów przygotowawczych określono w § 21a niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ 2

Przepisy definiujące

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole, liceum” – rozumie się przez to I Liceum Ogólnokształcące im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce;
- 2) „nauczycielach” – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) „rodzicach” – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) „uczniach” – rozumie się przez to młodzież uczęszczającą do szkoły – uczniów szkoły;
- 5) „wychowawcach” – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) „radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – rozumie się przez to organy szkoły;
- 7) „dyrektorze” – rozumie się przez to dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce;
- 8) „ustawy” – rozumie się przez to Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn zm.);
- 9) „statucie” – rozumie się przez to Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce;

- 10) „organie prowadzącym” – rozumie się przez to Miasto Ostrołęka;
- 11) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – rozumie się przez to Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) „zdalnym nauczaniu” – rozumie się przez to prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości z poszanowaniem jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także stworzenie optymalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia.

3. Do najważniejszych celów szkoły należą:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia;
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży;
- 3) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
- 4) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
- 6) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
- 7) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
- 8) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
- 9) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
- 10) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
- 11) umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

12) zarządzanie szkołą zgodnie z przepisami prawa.

4. W zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia celem szkoły jest w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej;
- 2) rozwijanie poszczególnych kompetencji zawartych w podstawie programowej;
- 3) stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;
- 5) wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną;
- 6) rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimedialnych.

5. W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży celem szkoły jest w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzenie w miarę możliwości zajęć wyrównawczych;
- 3) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania.

6. W zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny celem szkoły jest w szczególności:

- 1) prawidłowa organizacja tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) wywieszanie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
- 3) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
- 4) przestrzeganie praw ucznia;
- 5) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie mediacji;
- 6) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i ich przestrzeganie.

7. Szkoła realizuje zadania określone w ustawach, przepisach i aktach wykonawczych w tym:

- 1) umożliwia zdobycie wszechstronnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia;
- 2) wspiera uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające osiągnięciu celów i zadań, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 5) zapewnia właściwą jakość procesu kształcenia, wychowania i opieki;
- 6) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

8. Szkoła umożliwia w szczególności:

- 1) przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia na studiach wyższych, kształcenia zawodowego lub podjęcia pracy zawodowej;
- 2) rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w miarę możliwości pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 6) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 7) organizację indywidualnego nauczania (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 8) opiekę nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych w szkole oraz poza terenem szkoły, np. w czasie wycieczek, zawodów sportowych itp.;
- 9) opiekę w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 10) w miarę możliwości oraz posiadanych środków, sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
 - a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - b) nad uczniami, którzy na skutek warunków rodzinnych lub wypadków losowych wymagają szczególnych form opieki (decyzję o objęciu danego ucznia opieką indywidualną podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy);
- 11) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 12) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 13) korzystanie z Internetu w sposób uniemożliwiający dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
- 14) naukę religii lub etyki zainteresowanym uczniom;
- 15) poszczególnym organom szkoły i pojedynczym nauczycielom swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji ustawowych i szczegółowo określonych w niniejszym Statucie;
- 16) poszanowanie przekonań religijnych i światopoglądowych pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej;
- 17) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 19) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 20) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 21) organizację uroczystości szkolnych;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.

9. Ogólne cele i zadania wychowawcze szkoły obejmują w szczególności:

- 1) uczenie szacunku do każdego człowieka;
- 2) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
- 3) przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształtowanie postaw patriotycznych;
- 5) uczenie tolerancji, akceptacji siebie i innych ludzi;
- 6) kształtowanie osobowości ucznia;
- 7) wychowanie kulturalne, estetyczne, ekologiczne i zdrowotne;
- 8) ochronę młodzieży przed zagrożeniami;
- 9) przeciwdziałanie uzależnieniom;
- 10) osłabianie i eliminację czynników ryzyka, które sprzyjają podejmowaniu zachowań ryzykownych.

§ 5. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom w szczególności możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki i czytelnii multimedialnej;
- 3) sali gimnastycznej, boiska sportowego i urządzeń sportowych;
- 4) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 5) internatu;
- 6) *uchylony*
- 7) stołówki szkolnej;
- 8) opieki pielęgniarki;

- 9) gabinetu pedagoga i pedagoga specjalnego;
- 10) gabinetu psychologa szkolnego;
- 11) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 6. Statutowe cele i zadania szkoły realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 7. 1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w programie wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

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) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
- 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
- 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

§ 8. 1. W szkole działa zespół nauczycieli do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego, który, w każdym roku szkolnym, przeprowadza diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

2. Zespół nauczycieli do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego dokonuje, po każdym roku szkolnym, ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego, i przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 1.

3. Program wychowawczo-profilaktycznego obejmuje treści i działania o charakterze

wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

5. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 9. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.

4. Szczegółowa organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest określona w Rozdziale 9.

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły

§ 10. Organami szkoły są:

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

§ 11. 1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.

2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy.

3. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, radą szkoły oraz z organami samorządu terytorialnego.

4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

5. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

6. Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z charakterem wychowawczym szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie ze statutem szkoły.

§ 12. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 2) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 3 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 5) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, chroni ich prawa i godność;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 7) przedkłada radzie pedagogicznej do 31 sierpnia wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 9) kształtuje twórczą atmosferę pracy, a także stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- 10) inspiruje nauczycieli do wprowadzania w szkole innowacji pedagogicznych;
- 11) powołuje spośród nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz problemowo - projektowe do realizacji projektów edukacyjnych, a także ustala ich zakres zadań i kompetencji;
- 12) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 13) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 14) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

- 15) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego w liceum;
- 16) kontroluje realizację przez nauczycieli podstawy programowej kształcenia ogólnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 17) podaje do publicznej wiadomości wykaz podręczników szkolnych;
- 18) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
- 19) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów;
- 20) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 21) udziela zezwoleń na realizację indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki;
- 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 23) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy prawa;
- 24) skreśla uczniów z listy uczniów szkoły na zasadach określonych w statucie szkoły;
- 25) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 26) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho - fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 27) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 30) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 31) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 32) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole;
- 33) w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, ma możliwość za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego, (o którym mowa w § 75a).

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacji szkoły na każdy kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe obowiązki i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala na początku każdego roku szkolnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz informuje nauczycieli, rodziców i uczniów o ustalonych dniach wolnych;
- 5) zarządza ewakuację szkoły lub odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły;
- 6) zapewnia warunki umożliwiające realizację zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno - sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku i na terenie szkoły;
- 7) dba o wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku pracy oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 9) za zgodą organu prowadzącego szkołę tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze w szkole;
- 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej;
- 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 12) tworzy administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 13) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
- 14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 15) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

- 5) dokonuje okresowej oceny pracy pracowników samorządowych;
- 6) przyznaje nagrody pracownikom;
- 7) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 8) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 9) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) *uchylony*
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący szkołę;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi działającymi w szkole w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie prawa szkolnego przez uczniów i nauczycieli;
- 3) na początku roku szkolnego opracowuje na potrzeby organu prowadzącego szkołę listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”.

5. 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.

6. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 5 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.

7. 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.

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

§ 13. 1. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele szkoły.

3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.

4. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.

5. 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.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. Do udziału w zebraniach rady pedagogicznej mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 14. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 5) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
- 3) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.

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

7. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

8. Zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej posiedzenia odbywają się stacjonarnie lub zdalnie.

§ 15. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada rodziców 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. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

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

6. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 3) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 4) zapewnienie rodzicom:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, możliwości uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomości statutu szkoły, regulaminów i procedur szkolnych,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

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

§ 16. 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:

- 1) samorządy klasowe wyłaniane za zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września;
- 2) zarząd samorządu uczniowskiego.

4. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. 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.

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

8. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań uczniów;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

9. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

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

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

3. Organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

4. Wszelka inna działalność na terenie szkoły, która nie wynika ze statutu szkoły, wymaga zgody dyrektora szkoły na jej prowadzenie.

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

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

§ 18. 1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy szkoły

§ 19. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwszy od 1 września danego roku do drugiej niedzieli stycznia następnego roku, drugi od drugiego poniedziałku stycznia następnego roku do 31 sierpnia następnego roku.

3. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

- 1) przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
- 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 20. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

2. Zajęcia w szkole, w tym zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rozpoczynają się o godz. 7:15.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. Podstawową jednostką lekcyjną w liceum jest godzina lekcyjna.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. Nauka w liceum trwa 4 lata.

8. Liczbę uczniów w oddziałach ustala organ prowadzący szkołę.

9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

10. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.

11. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść, jedno- i kilkudniowych wycieczek, konferencji naukowych, warsztatów i zajęć terenowych.

12. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.

14. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

15. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.

§ 20a. 1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) w przypadkach określonych w § 13 ust. 5-8 niniejszego statutu, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

3. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna;
- 2) poczta elektroniczna;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) narzędzia i e-zasoby udostępnione przez resort edukacji;
- 5) materiały edukacyjne zamieszczane na dedykowanych platformach edukacyjnych wybranych przez nauczycieli;
- 6) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

4. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, telefon oraz platforma edukacyjna.

5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).

6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce, służy realizacji kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

7. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.

8. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

9. Lekcja online trwa maksymalnie 45 minut, jednak nie mniej niż 30 minut gdzie pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

10. Lekcja on-line odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć danego oddziału i jest wpisywana do dziennika elektronicznego danej klasy.

11. Zasady korzystania z platformy edukacyjnej i innych narzędzi stosowanych w komunikacji elektronicznej służącej do celów dydaktycznych oraz szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają odrębne dokumenty szkoły.

12. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów.

§ 21. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Zasady opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji szkoły określają odrębne przepisy.

3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.

5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

6. Dyrektor szkoły corocznie, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję w sprawie podziału pojedynczego oddziału na grupy oddziałowe lub grupy międzyoddziałowe w celu prowadzenia zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i BHP, przestrzegając przy tym zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności:

- 1) liczebności oddziału;
- 2) liczby dziewcząt i chłopców w oddziale;
- 3) realizacji zajęć laboratoryjnych;
- 4) przystosowania sal do prowadzenia zajęć.

7. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych

§ 21a. 1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych I – II oraz III – IV.

4. Tygodniowy wymiar w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.

5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny i przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole.

7. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.

9. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych dyrektor może zorganizować test kompetencji lub rozmowę kwalifikacyjną.

10. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:

- 1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
- 2) przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok;
- 3) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, i może trwać maksymalnie 24 miesiące;
- 4) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 3 podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

§ 22. 1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej.

2. W dzienniku elektronicznym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

3. Dziennik elektroniczny pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym:

- 1) stanu osobowego oddziału;
- 2) danych osobowych poszczególnych uczniów i ich rodziców;
- 3) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
- 4) tygodniowego rozkładu zajęć;
- 5) frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
- 6) tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;

- 7) ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 8) uwag o zachowaniu i postawach uczniów;
- 9) zestawienia wyników i frekwencji klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

4. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatne korzystanie z dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci. Rodzice mogą dokonać wglądu do dziennika za pomocą „kodów dostępu”. Kody dostępu przydziela administrator szkolny wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 23. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o wprowadzeniu innowacji w szkole po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii rady pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

§ 24. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

4. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

5. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

6. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.

7. Działania uczniów z zakresu wolontariatu koordynuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły

8. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

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

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

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

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

8. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływa ona jednak na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie pogramy i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji i Nauki do wiadomości.

10. Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania.

§ 26. 1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zwane dalej „zajęciami WDŻ”, obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej

oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Realizacja treści programowych zajęć WDŻ powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:

- 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
- 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
- 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

3. Udział ucznia w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy.

4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

5. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

6. Zajęcia WDŻ nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

7. Sposób realizacji zajęć WDŻ w szkole określają odrębne przepisy.

§ 27. 1. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

3. Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów, oraz z uwzględnieniem lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu;
- 3) zajęciach z wychowawcą.

5. Sposób realizacji zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 28. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;

- 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
- 2) rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć dodatkowych;
- 3) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 4) udziału w projektach edukacyjnych;
- 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 prowadzi się, w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły, po przeprowadzeniu wcześniejszej diagnozy potrzeb.

§ 29. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską, na podstawie umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia.

2. Gabinet pielęgniarki mieści się w Ostrołęce przy ulicy Kurpiowskiej 5.

3. Godziny pracy pielęgniarki widnieją na tablicy ogłoszeń.

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

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

6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

7. Opieka stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami do ukończenia 19 roku życia.

8. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności.

9. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje dyplomowana pielęgniarka szkolna.

10. W zakresie opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.

11. Za organizację opieki zdrowotnej i profilaktycznej odpowiedzialny jest dyrektor szkoły oraz organ prowadzący szkołę.

12. Kwalifikacje zawodowe osób sprawujących opiekę zdrowotną nad uczniami określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
- 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.

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

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, 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.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określone są w Regulaminie wyjazdów i wycieczek.

7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

ROZDZIAŁ 6

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 31. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest w szczególności poprzez:

- 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 4) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 5) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 6) uświadomienie dynamiki zmian na rynku pracy i wynikającej z nich konieczności podnoszenia kwalifikacji;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpracę z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego.

3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§ 32. 1. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

2. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu przez nich w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

§ 33. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w takich formach, jak:

- 1) obowiązkowe zajęcia grupowe w klasach IV ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym dla każdego oddziału;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 3) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) spotkania z absolwentami.

2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie, zawodów;
- 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 3) pomoc w planowaniu rozwoju edukacyjno-zawodowego;

- 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 34. 1. Działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizowane są przez:

- 1) szkolnego doradcę zawodowego;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotu;
- 4) pedagoga szkolnego;
- 5) psychologa szkolnego;
- 6) bibliotekarza;
- 7) nauczyciela świetlicy;
- 8) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, Centrów Edukacji i Pracy Młodzieży, powiatowego urzędu pracy).

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców, Rady Pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania edukacyjno-doradcze obejmuje:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny;
- 2) realizację działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej.

§ 35. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rad pedagogicznych. Nauczyciele:

- 1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
- 2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
- 3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
- 4) poznają formy, metody i techniki prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
- 5) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

§ 36. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów. Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
- 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;

- 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
- 4) wiedzą, gdzie szukać informacji na temat problematyki zawodoznawczej.

§ 37. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców. Rodzice:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
- 2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
- 3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi edukacyjno-zawodowej dziecka.

ROZDZIAŁ 7

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 38. 1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Program nauczania ogólnego, o którym mowa w ust. 2, może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzając modyfikacje do programu nauczyciel dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest on przeznaczony oraz uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

6. Nauczyciel wybierając lub opracowując autorski program nauczania ogólnego jest zobowiązany do:

- 1) opracowania programu na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowania zgodności programu z treściami nauczania określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 3) uwzględnienia w programie całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych;
- 4) zachowania poprawności merytorycznej i dydaktycznej programu.

7. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

8. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania oraz realizacji treści nauczania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć edukacyjnych ucznia, w tym umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 5) propozycje kryteriów oceniania i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

9. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

10. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 39. 1. Do realizacji zadań szkoły dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.

6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:

- 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji podręczników, materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 5) prowadzenie lekcji otwartych;
- 6) wymianę doświadczeń;
- 7) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 8) tworzenie dokumentacji szkolnej.

§ 40. 1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimedialnych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabiania u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,

- b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

7. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne i czytelnia wyposażone w stanowiska z dostępem do sieci internetowej.

8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 41. 1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych szkoły ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) realizacji potrzeb czytelniczych i rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
- 3) udostępnianiu książek i innych źródeł informacji;
- 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz. Szczegółowe zadania nauczyciela – bibliotekarza określają zapisy § 55.

§ 42. uchyłony

§ 43. 1. Ze stołówek mogą korzystać uczniowie mieszkający w internacie oraz niebędący mieszkańcami internatu zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie funkcjonowania stołówek.

2. Zadania i zakres działania stołówek regulują odrębne przepisy.

§ 44. 1. Szkoła prowadzi działania z zakresu:

- 1) wychowania rozumianego jako wspieranie młodzieży w ich rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;

- 2) profilaktyki rozumianej jako podejmowanie działań, skierowanych do różnych grup, we współpracy z różnymi środowiskami i instytucjami, które mają na celu zapobieganie pojawieniu się lub rozwojowi zaburzeń, chorób lub innych niekorzystnych zjawisk społecznych.

2. W ramach działań, o których mowa w ust. 1, szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści:

- 1) dostarczenia adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
- 2) uczenia ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
- 3) wprowadzenia w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
- 4) służące pomocą w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
- 5) wychowania patriotycznego i obywatelskiego;
- 6) z zakresu edukacji zdrowotnej i prorodzinnej;
- 7) z zakresu edukacji ekologicznej;
- 8) dotyczące rozwijania zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

3. Przy realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego obowiązują zasady:

- 1) wychowanie dzieci i młodzieży jest zadaniem rodziny i szkoły;
- 2) rodzice mają pierwotne prawo do wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem;
- 3) nauczyciele w zakresie wychowania pełnią funkcję wspomagającą rodzinę;
- 4) szkoła w swojej działalności wychowawczej musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków nauczania, wychowania i opieki.

4. Program wychowawczo - profilaktyczny lub jego zmiany opracowuje Zespół d.s. programu wychowawczo - profilaktycznego powołany przez dyrektora szkoły.

5. W skład zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, wchodzi:

- 1) pedagog szkolny jako lider zespołu;
- 2) psycholog, pedagog specjalny;
- 3) przedstawiciele zespołów wychowawczych;
- 4) inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

6. W pracach zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, mogą brać udział przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

7. Program wychowawczo - profilaktyczny podlega ewaluacji po każdym roku szkolnym jego realizacji. Ewaluację przeprowadza zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, w terminie do 31 sierpnia każdego roku.

8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 4, opracowuje projekty zmian w programie wychowawczo - profilaktycznym w oparciu o:

- 1) diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
- 2) wnioski wynikające z ewaluacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) bieżącą identyfikację problemów szkolnych;
- 4) analizę dokumentacji szkolnej;
- 5) uwagi i spostrzeżenia nauczycieli, rodziców i społeczności uczniowskiej;
- 6) zalecenia dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego;
- 7) zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 8) priorytety polityki edukacyjnej państwa;
- 9) inne czynniki warunkujące prawidłowe funkcjonowanie szkoły.

9. Program wychowawczo - profilaktyczny lub jego zmiany uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska po-rozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, to program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

11. Program wychowawczo - profilaktyczny realizują wszyscy pracownicy szkoły, wspomagając się wzajemnie w rozwiązywaniu problemów społeczności szkolnej.

12. W opracowaniu i realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego szkoła prowadzi stałą bezpośrednią współpracę z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.

13. Wychowawca informuje rodziców o treściach programu wychowawczo - profilaktycznego przewidzianych do realizacji w oddziale w danym roku szkolnym.

14. Realizację treści programu wychowawczo - profilaktycznego nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznego danego oddziału.

15. Program wychowawczo - profilaktyczny udostępnia się zainteresowanym osobom:

- 1) w gabinecie pedagoga w wersji papierowej;
- 2) na stronie internetowej szkoły w wersji elektronicznej.

§ 45. 1. Dla uczniów mieszkających poza Ostrołęką szkoła prowadzi internat.

2. Internat działa przez 7 dni w tygodniu w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z wyjątkiem świąt państwowych i dni ustawowo wolnych od pracy.

3. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.

4. Koszty wyżywienia w internacie pokrywają rodzice lub opiekunowie wychowanków, pozostałe koszty zakwaterowania pokrywane są z budżetu liceum.

5. Do internatu mogą być przyjmowani uczniowie innych ostrołęckich szkół na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji do internatu.

§ 46. 1. Wychowanek internatu ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i doraźnej pomocy zdrowotnej;
- 2) zapewnienia warunków do nauki i wypoczynku, oraz właściwych warunków sanitarno-higienicznych;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo–wychowawczym;
- 4) bezpieczeństwa i opieki przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności osobistej;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących całokształtu życia w internacie;
- 6) uczestnictwa w zajęciach organizowanych w internacie, korzystania z pomieszczeń i sprzętu;
- 7) wpływania na życie internatu przez udział w działalności samorządowej;
- 8) przyjmowania rodziców i innych osób odwiedzających za wiedzą i zgodą wychowawcy;
- 9) otrzymywania nagród i wyróżnień.

2. Wychowanek ma obowiązek:

- 1) przestrzegać regulaminu internatu;
- 2) ściśle przestrzegać porządku dnia, ciszy nocnej od godz. 22:00 do 7:00, na naukę własną i oglądanie telewizji po godz. 22:00 musi uzyskać zgodę wychowawcy;
- 3) zgłaszać wychowawcy zamiar wyjścia i wyjazdu z internatu oraz po uzyskaniu zgody wychowawcy wpisywać je do zeszytu wyjść;
- 4) opłacać ustalone w internacie należności zgodnie z obowiązującym terminem;
- 5) ściśle przestrzegać wyznaczonych godzin powrotu do internatu, tj. godz. 21:00 w okresie wiosenno-letnim i 20:30 w okresie jesienno-zimowym;
- 6) pokrywać straty powstałe z jego winy w mieniu internatu.

3. Wychowanek internatu może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy;
- 2) naganą kierownika internatu oraz powiadomieniem i wezwaniem rodziców;

3) skreśleniem przez Dyrektora liceum na wniosek kierownika internatu z listy wychowanków, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej Internatu.

4. Wychowanek lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 7 dni od decyzji, o której mowa w ust. 3 pkt 3 do Dyrektora liceum. Do czasu rozpatrzenia odwołania wychowanek ma prawo mieszkać w internacie.

§ 47. 1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:

- 1) z środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) z środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

§ 48. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole w szczególności poprzez

- 1) organizowanie spotkań dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) pomoc w adaptacji ucznia do nowego środowiska organizowaną przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego lub psychologa;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 4) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizowanie (w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę) indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi w szczególności poprzez:

- 1) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
- 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych, form, metod i tempa pracy do możliwości oraz potrzeb ucznia;
- 3) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- 4) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
- 5) indywidualizację procesu nauczania.

4. Szkoła może sprawować opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych organizowanych przez szkołę w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki i pełnienie dyżurów nauczycieli;
- 2) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
- 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 4) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 7) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 8) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły.

6. Rodzice ucznia mają obowiązek ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

7. Szkoła pomaga w zawieraniu ww. ubezpieczenia, przedstawiając radzie rodziców konkretne oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

8. Podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych w szkole ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć opiekę nad uczniami w salach lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

9. Opiekę nad uczniami na zajęciach pozalekcyjnych sprawują nauczyciele organizujący dane zajęcia.

10. W czasie imprez, akademii i innych uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom lub innym nauczycielom wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów opracowywanego przez Zespół nauczycieli do ustalania dyżurów nauczycieli. Harmonogram dyżurów umieszcza się na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

12. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest aktywne pełnienie dyżuru, obserwacja powierzonego terenu i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowanie na niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów zachowania.

§ 49. 1. Szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę.

2. Szczegółowe warunki i sposób organizowania przez szkołę krajoznawstwa i turystyki określa w drodze rozporządzenia ministra do spraw oświaty i wychowania.

3. Szczegółowe zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki w szkole określa Regulamin wyjść i wycieczek.

4. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

5. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:

- 1) poznawanie kraju ojczystego, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

6. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych.

7. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w formie:

- 1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
- 2) wycieczek krajoznawczo - turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
- 3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

8. Opisane w ust. 7 formy krajoznawstwa i turystyki zwane są dalej „wycieczkami”.

9. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

10. Wycieczki przygotowuje się pod względem organizacyjnym oraz programowym.

11. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

12. Zgodę na organizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce,

zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

13. Udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego wymaga zgody rodziców wyrażonej w formie pisemnej. Uczeń pełnoletni składa pisemne oświadczenie potwierdzające przekazanie rodzicom informacji o udziale w wycieczce.

14. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. Kierownik wycieczki musi posiadać uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.

15. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo - turystycznej, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

17. Kierownik wycieczki w szczególności:

- 1) opracowuje program i regulamin wycieczki;
- 2) zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- 4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) nadzoruje zaopatrzenie opiekunów wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy;
- 6) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
- 7) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły w terminie dwóch tygodni, a rodziców na najbliższym zebraniu z rodzicami.

18. Opiekun wycieczki w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- 2) współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.

19. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 50. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog szkolny;
- 4) doradca zawodowy;
- 5) bibliotekarz;
- 6) nauczyciel - wychowawca internatu;
- 7) pedagog specjalny.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.

4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracyjni;
- 2) pracownicy obsługi.

5. Za zgodą organu prowadzącego szkołę w oparciu o odrębne przepisy w szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

6. Obowiązki i kompetencje wicedyrektora określono w § 58 ust. 4.

§ 51. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada, za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
- 2) kształtowanie u uczniów postawy moralnej i obywatelskiej zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 3) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) jasne formułowanie wymagań wobec uczniów, wynikające z przyjętego programu nauczania, zasady i kryteria oceniania, udzielanie uczniom oraz ich rodzicom informacji zwrotnej o postępach w nauce przedmiotu;
- 9) na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 10) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
- 12) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 13) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 14) respektowanie praw ucznia;
- 15) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 16) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych oraz systematyczne podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 17) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
- 18) właściwe prowadzenie przydzielonych zajęć pozalekcyjnych;
- 19) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
- 20) sprawowanie opieki nad praktykami studenckimi, jeśli została zawarta umowa między nim a uczelnią;
- 21) czynny udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 22) współpraca z biblioteką szkolną.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

5. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również dyrektor) jest zobowiązany do dostępności w trakcie, której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

6. Godzina dostępności, o której mowa w ust. 5 podawana jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

7. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, godziny dostępności mogą odbywać się przez dostępną platformę edukacyjną, dziennik elektroniczny, jak również przyjąć formę rozmów telefonicznych.

§ 52. 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia przez dyrektora szkoły warunków umożliwiających pełną realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
- 2) wsparcia w zakresie doskonalenia i poradnictwa zawodowego;
- 3) swobodnego wyboru programu nauczania, wyboru metod jego realizacji, a także pomocy dydaktycznych przewidzianych i zatwierdzonych do użytku szkolnego;
- 4) opracowania i wdrożenia własnego programu nauczania;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy przez dyrektora szkoły;
- 6) odwołania się od ustalonej przez dyrektora szkoły oceny pracy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny (za pośrednictwem dyrektora szkoły) w terminie 14 dni od przedstawionej mu oceny pracy;
- 7) szacunku ze strony osób, zarówno dorosłych, jak i społeczności uczniowskiej;
- 8) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
- 9) swobody wyrażania swoich opinii na temat życia szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 10) informacji dotyczących życia szkoły i obowiązujących przepisów prawnych;
- 11) informacji uzasadniających przyznawanie nagród i odznaczeń;
- 12) zwolnienia z dyżurów w czasie ciąży, a także po przebytej operacji.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny dokonuje dyrektor szkoły.

6. Nauczyciel nowo zatrudniony lub podejmujący pracę w szkole po raz pierwszy ma prawo do pomocy ze strony dyrektora szkoły, a także opieki merytorycznej ze strony mentora oraz innych nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§ 53. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec rodziców uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, wychowawca prowadzi powierzony mu oddział przez 4 lata, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Jeżeli wychowawca z przyczyn niezależnych od niego (np. przedłużająca się choroba), nie jest w stanie prowadzić oddziału, dyrektor szkoły:

- 1) zarządza zastępstwo;
- 2) przydziela oddział innemu nauczycielowi, gdy okres niedyspozycji wychowawcy jest dłuższy niż 2 miesiące.

7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych społeczności oddziału;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oddziałowym pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności oddziału.

8. Wychowawca realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych i indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 2) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) wdrażanie planu pracy wychowawczej na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 5) systematyczną analizę postępów w nauce i frekwencji wychowanków, w tym:
 - a) zwracanie bacznej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
 - b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem oddziału, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
 - c) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne i badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
- 6) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach zainteresowań i organizacjach;
- 7) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych w grupie opartych na życzliwości i zaufaniu, między innymi poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wyjścia poza szkołę, wycieczki i imprezy krajoznawczo-turystyczne, wycieczki przedmiotowe, imprezy wyjazdowe, imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy;
- 8) współpracę z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami, świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, zainteresowań i predyspozycji oraz szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
- 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - c) aktywnego włączania ich w życie oddziału i szkoły;
- 10) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowanie do organów szkoły oraz innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, a w szczególności:

- 1) prowadzi e-dziennik, arkusze ocen ucznia;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału;
- 3) wypisuje i rozdaje świadectwa szkolne;
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz nadrzędnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

10. Wychowawca na każdy rok szkolny opracowuje plan pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo - profilaktycznego, a następnie przedstawia go rodzicom do zaopiniowania na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.

11. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami nie mniej niż trzy razy w roku szkolnym, według kalendarza spotkań opracowanego przez dyrektora szkoły. Na wniosek rodziców lub z własnej inicjatywy wychowawca może również organizować spotkania rodziców z innymi nauczycielami lub dyrektorem szkoły.

12. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

13. Dyrektor szkoły umożliwi zainteresowanym wychowawcom i innym nauczycielom udział w dodatkowych szkoleniach, kursach oraz studiach związanych z tematyką wychowawczą, w taki sposób, aby nie zostały zakłócone zajęcia dydaktyczne.

14. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy:

- 1) na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 2) na pisemny uzasadniony wniosek społeczności oddziału o zmianę wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek nauczyciela wychowawcy występującego o rezygnację z wychowawstwa z przyczyn uzasadnionych.

15. Społeczność oddziału występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem, o którym mowa w ust. 14 pkt 2, poprzez oddziałową radę rodziców i samorząd oddziału. Wniosek powinien wyrażać wolę większości rodziców uczniów danego oddziału (ponad 50% głosów) oraz zawierać podpisy wszystkich wnioskodawców.

16. O zaistniałej sytuacji spornej dyrektor szkoły jest zobowiązany bezzwłocznie powiadomić wychowawcę, którego dotyczy wniosek.

17. Radzie pedagogicznej, na wniosek zainteresowanego nauczyciela lub też dyrektora szkoły, przysługuje prawo wyrażenia własnej opinii w kwestii rozstrzygnięcia sporu.

18. Decyzję w sprawie wniosków, o których mowa w ust. 14 pkt 2 i 3 podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanych stron. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 54. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:

- 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
- 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
- 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
- 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa, kultury, postaw patriotycznych wśród uczniów;
- 5) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
- 6) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki.

§ 55. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do pokonania trudności,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) selekcjonowanie zbiorów,
 - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

§ 56. 1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego obejmują w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery edukacyjno-zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla uczniów szkół ponadpodstawowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez liceum;
- 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 8) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy;
- 9) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym.

2. W celu realizacji zadań doradca zawodowy współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 57. 1. W celu wspierania realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.

2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę oraz ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) współtworzenie programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły;
- 11) podejmowanie działań wychowawczo–profilaktycznych wynikających z programu, o którym mowa w pkt 10;
- 12) wnioskowanie do sądu w sprawach zaniedbań środowiskowych wobec ucznia;
- 13) współpraca z organizacjami i instytucjami na rzecz rodziny, których działalność obejmuje problemy opieki, wychowania i edukacji młodego człowieka;
- 14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pedagog szkolny w szczególności:

- 1) opiekuje się uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, współpracując z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi;
- 2) kreuje pozytywne postawy społeczne wśród młodzieży poprzez systematyczne rozmowy, pogadanki, porady, warsztaty i zajęcia integracyjne;
- 3) udziela rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 4) wspiera wychowawców w ocenie wychowawczej w szkole ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 5) czuwa nad realizacją obowiązku nauki przez uczniów;
- 6) kontroluje postępy w nauce uczniów zagrożonych drugorocznością oraz drugorocznych;
- 7) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

4. Psycholog szkolny w szczególności:

- 1) udziela uczniom pomocy w dziedzinie napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi czy konfliktami rodzinnymi;
- 2) wspiera ucznia uzdolnionego, z trudnościami, z orzeczeniem lub opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub specjalistycznej;
- 3) pomaga uczniom w procesie adaptacji oraz integracji emocjonalno - społecznej;

- 4) organizuje i prowadzi warsztaty oraz pogadanki w klasach;
- 5) współpracuje z rodzicami i nauczycielami w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57a. 1. Pedagog specjalny zatrudniony w szkole w ramach swoich zadań stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) 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 ucznia;
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych przydzielonych przez dyrektora.

2. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

3. Ponadto pedagog specjalny:

- 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 2) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 3) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 58. 1. Podczas nieobecności dyrektora Liceum jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności kolejne osoby, o których mowa w zarządzeniu dyrektora określającym uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo.

2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

3. Kompetencje i zakres obowiązków wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

4. Wicedyrektor w szczególności:

- 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 2) na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora szkoły przejmuje obowiązki dyrektora w zakresie przez niego ustalonym podczas jego nieobecności w szkole;
- 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 4) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze przewidzianym dla wicedyrektora;
- 5) pełni dyżur kierowniczy w godzinach ustalonych przez dyrektora;
- 6) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 7) kontroluje wypełnianie obowiązków przez nauczycieli, a w szczególności pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami;
- 8) nadzoruje prawidłową realizację zadań zleconych nauczycielom;
- 9) kontroluje pracę pracowników administracji i obsługi;
- 10) nadzoruje pracę biblioteki szkolnej;
- 11) egzekwuje przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły przez społeczność szkolną;
- 12) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;

- 13) kontroluje wymagania edukacyjne stawiane uczniom przez nauczycieli pod kątem ich zgodności z podstawową programową kształcenia ogólnego;
- 14) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
- 15) opracowuje na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 16) opracowuje sprawozdania i analizy statystyczne dla rady pedagogicznej oraz władz oświatowych;
- 17) wykonuje czynności związane z organizacją egzaminu maturalnego w szkole;
- 18) kontroluje realizację indywidualnego nauczania;
- 19) nadzoruje przebieg konkursów przedmiotowych i tematycznych odbywających się w szkole;
- 20) przygotowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły;
- 21) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć szkoły na każdy rok szkolny i wprowadza niezbędne zmiany po wszelkich zamianach organizacyjnych;
- 22) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 23) zatwierdza rozliczenie godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli i przekazuje je do księgowości;
- 24) kontroluje e-dziennik, arkusze ocen uczniów i inną dokumentację szkolną;
- 25) prowadzi ewidencję wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
- 26) organizuje i nadzoruje praktyki studenckie w szkole;
- 27) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi samorządności szkolnej;
- 28) pełni nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 29) ma prawo, w ramach pełnienia nadzoru pedagogicznego, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli;
- 30) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 31) ma prawo do używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego obowiązków i kompetencji;
- 32) odpowiada jak każdy nauczyciel oraz służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę w zakresie powierzonych mu obowiązków.

§ 59. 1. W przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, dyrektor szkoły może, za zgodą organu prowadzącego szkołę, utworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

2. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1, zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Stanowiska kierownicze, o których mowa w ust. 1, powierza oraz odwołuje z nich dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

4. Kompetencje i zakres obowiązków osób na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor szkoły.

§ 60. 1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownicy administracji:

- 1) główny księgowy;
- 2) kierownik gospodarczy;
- 3) sekretarz szkoły;
- 4) specjalista ds. księgowości;
- 5) specjalista ds. administracyjnych i żywieniowych;
- 6) specjalista ds. kadr;
- 7) informatyk;
- 8) sekretarka;
- 9) archiwista;
- 10) intendent;
- 11) magazynier;
- 12) specjalista ds. bhp;
- 13) inspektor ochrony danych;
- 14) pomoc administracyjna.

3. Pracownicy obsługi:

- 1) woźny;
- 2) szatniarz;
- 3) konserwator;
- 4) *uchylony*
- 5) sprzątaczką;
- 6) pomoc kuchenna;
- 7) kucharz;
- 8) szef kuchni.

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

5. Kompetencje, obowiązki i zakres odpowiedzialności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor szkoły.

§ 61. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ 9

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 62. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole szczegółowo określa Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w I Liceum im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce.

§ 63. 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się. Nie określa się limitu liczby uczestników zajęć.

4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

5. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

6. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 64. 1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz;
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na jego stan zdrowia, a także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) opinię nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.

7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć

edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

10. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie przepisów ustawy;
- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie przepisów ustawy.

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

12. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia tak jak w przypadku uczniów polskich, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

§ 65. 1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.

2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.

4. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Dyrektor zasięga opinii rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 17-19.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem ustala dyrektor szkoły (od 12 do 16 godzin). Ustalony przez dyrektora tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.

10. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 9 za zgodą organu prowadzącego szkołę.

11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor szkoły może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 9.

12. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania, o którym mowa w ust. 9, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.

13. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

14. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 13, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia albo z pełnoletnim uczniem, podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w oddziale szkolnym.

15. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

16. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

18. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 17 dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:

1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,

o których mowa w § 20a niniejszego statutu;

- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 66. 1. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

7. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie, co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

8. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą występować:

- 1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
- 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
- 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

9. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału.

10. Wychowawca dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

11. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

13. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

14. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

15. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

16. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

17. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 15, udziela się na czas określony.

18. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji administracyjnej.

19. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.

20. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

21. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

22. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

23. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach, z tym, że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

24. Rezygnacja ucznia z indywidualnego programu lub toku nauki oznacza powrót ucznia do normalnego trybu nauki.

25. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia. Do arkusza ocen na bieżąco wpisuje się wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane z egzaminu klasyfikacyjnego.

26. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

ROZDZIAŁ 10

Rekrutacja uczniów do szkoły

§ 67. 1. Przyjęcie do oddziałów klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.

2. Szkoła przyjmuje kandydatów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z użyciem systemu informatycznego.

4. Warunkiem ujęcia kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły.

5. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

6. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.

7. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej liceum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.

8. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa w drodze rozporządzenia:

- 1) sposoby przeliczania na punkty ustalonych kryteriów;
- 2) sposoby ustalania punktacji w odniesieniu do osób zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty;
- 3) szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów.

9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

10. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które prowadzone jest postępowanie uzupełniające.

11. W postępowaniu uzupełniającym stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

12. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

13. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

ROZDZIAŁ 11

Prawa i obowiązki ucznia

§ 68. 1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, w szczególności do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i dyrektora;
- 10) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) wniesienia osobiście lub przez rodzica do dyrektora pisemnej skargi w sytuacji naruszenia jego praw;
- 12) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;

- 13) poszanowania własnej godności, dyskrecji w sprawach osobistych i stosunków rodzinnych, przyjaźni i uczuć, a także ochrony danych osobowych;
- 14) udziału w zajęciach dodatkowych i zajęciach pozalekcyjnych;
- 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 16) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 17) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- 18) opieki medycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

2. Uczeń biorący udział w drugim i trzecim etapie olimpiady przedmiotowej oraz w etapie krajowym konkursu ogólnopolskiego ma prawo do zwolnienia z zajęć dydaktycznych, przez okres jednego tygodnia, w formie i na zasadach ustalonych z wychowawcą i opiekunem merytorycznym.

3. Uczniom reprezentującym szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub innych konkursach pozaszkolnych albo biorącym udział w konkursach organizowanych przez szkołę przysługuje prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych odbywających się w tym czasie.

4. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie ww. zajęć, w porozumieniu z wychowawcą oraz za zgodą rodziców danego ucznia.

5. Jeżeli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna osobiście odpowiada za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod jego opieką w czasie od wyjścia ze szkoły do chwili powrotu.

6. Po zakończeniu zawodów lub konkursu uczniowie powracają do normalnego trybu zajęć w swoich oddziałach i uczestniczą w dalszych zajęciach edukacyjnych.

§ 69. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminach szkolnych;
- 2) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 3) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;

- 10) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 72;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 70. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i 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 korytarzach szkolnych;
- 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 5) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

§ 71. 1. Każdy uczeń szkoły, w tym także uczeń pełnoletni, jest zobowiązany do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

2. Spóźnienie ucznia na zajęcia lekcyjne usprawiedliwia nauczyciel, na którego zajęcia uczeń się spóźnił. Spóźnienie nie może przekraczać 20 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia na zajęciach.

3. Nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca.

4. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia mogą występować jego rodzice. Uczeń pełnoletni sam może złożyć oświadczenie o przyczynach nieobecności w szkole.

5. Podstawą do usprawiedliwienia spóźnienia lub nieobecności ucznia mogą być:

- 1) trudności komunikacyjne;
- 2) złe samopoczucie lub chwilowe problemy zdrowotne potwierdzone przez rodzica;
- 3) choroba;
- 4) leczenie szpitalne;
- 5) konieczność załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych;
- 6) potwierdzone zatrzymanie ucznia przez dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga, pielęgniarkę szkolną lub innego pracownika szkoły;
- 7) skierowania na badania lekarskie;
- 8) honorowe dawstwo krwi;
- 9) potwierdzone wezwania do urzędów publicznych;
- 10) inne obiektywnie wypadki losowe.

6. Ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) pisemne oświadczenie rodzica;

- 2) pisemne oświadczenie pełnoletniego ucznia;
- 3) wezwania do urzędów publicznych;
- 4) pisemne oświadczenie wydane przez instytucje świadczące usługi na rzecz edukacji, wychowania i opieki;
- 5) osobista rozmowa rodzica z wychowawcą;
- 6) rozmowa telefoniczna rodzica z wychowawcą.

7. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia należy dostarczyć wychowawcy nie później niż na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy po okresie nieobecności ucznia w szkole.

8. Uczeń z ważnych powodów może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę na podstawie pisemnej prośby rodziców albo pełnoletniego ucznia. Pod nieobecność wychowawcy zwolnienia dokonuje wychowawca zastępujący, wicedyrektor lub dyrektor.

9. Prośba może mieć formę papierową lub elektroniczną z użyciem e - dziennika. Uczeń może być zwolniony również na podstawie osobistej lub telefonicznej rozmowy.

10. Prośba musi zawierać: powód zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony oraz czytelny podpis rodzica albo pełnoletniego ucznia.

11. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do e-dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, których dotyczy zwolnienie.

12. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć, jeżeli zdarzają się one często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.

13. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności usprawiedliwienia lub zwolnienia, wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane usprawiedliwienie lub zwolnienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców ucznia do szkoły lub skontaktować się z placówką, która wydała dokumenty.

14. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany przedstawić uczniom i rodzicom zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Ustalone zasady nie mogą ulegać zmianie w trakcie roku szkolnego.

15. Wychowawca zbiera dokumenty w formie pisemnej, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć. Dokumenty przechowuje się w szkole do końca danego roku szkolnego.

§ 72. 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie w sezonie jesienno – zimowym.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.

5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów. Nie można nosić zbyt krótkich spódnic i spodenek.

6. W szkole ze względów bezpieczeństwa, zdrowia i wygody uczniów, nie zaleca się kolczykowania ciała oraz noszenia długich paznokci. Podczas lekcji wychowania fizycznego, wszelkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane.

6a. Uczniom bezwzględnie nie wolno przynosić do szkoły gadżetów militarnych, które mogą przyczynić się do zaistnienia sytuacji niebezpiecznych.

7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.

9. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

11. Strój galowy ucznia stanowi:

- 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
- 2) dla chłopców – długie granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 73. 1. W czasie zajęć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne ucznia powinny być wyłączone i przechowywane w plecaku szkolnym.

2. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na lekcji jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 74. 1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.

2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.

3. Oddział może być nagrodzony za:

- 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
- 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
- 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
- 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
- 5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.

4. Nagrodą dla oddziału może być:

- 1) pochwała dyrektora;
- 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.

5. Grupa uczniów może być nagradzana za:

- 1) prace na rzecz szkoły;
- 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
- 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.

6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:

- 1) pochwała dyrektora;
- 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
- 3) dyplom uznania;
- 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych szkoły lub rady rodziców.

7. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
- 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
- 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.

8. Nagrodami dla ucznia są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) pisemna pochwała dyrektora;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
- 5) nagroda pieniężna ze środków finansowych szkoły lub pozyskana od sponsora;
- 6) nagroda rzeczowa.

9. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 2 dni roboczych od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.

10. Dyrektor podejmuje decyzję, co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń.

11. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.

12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane ze środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami.

13. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

§ 75. 1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:

- 1) brak systematycznego (tzn., co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych; nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej;
- 4) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
- 5) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 6) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
- 7) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
- 8) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
- 9) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
- 10) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
- 11) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
- 12) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;

- 13) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
- 14) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
- 15) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.

2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora;
- 4) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
- 6) przeniesienie do innej klasy;
- 7) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 76 z zastosowaniem odrębnych przepisów.

3. O zastosowanej karze pełnoletni uczeń lub rodzice – prawni opiekunowie ucznia niepełnoletniego są powiadamiani na piśmie.

4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni roboczych od zastosowania kary.

5. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora, jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog szkolny lub psycholog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

6. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

- 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
- 2) zmianę kary na lżejszą;
- 3) uchylenie kary.

7. O podjętej przez komisję decyzji przewodniczący komisji informuje ucznia i jego rodziców.

8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 75a. 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 liceum lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego 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.

§ 76. 1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych, gdy uczeń nadal:

- 1) stosuje przemoc w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz narusza ich nietykalność cielesną i godność osobistą;
- 2) stosuje formy wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
- 3) rozprowadza narkotyki, inne substancje psychotropowe i nakłania uczniów do ich zażywania;
- 4) stosuje używki (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne;

- 6) powoduje zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 7) wielokrotnie łamał postanowienia statutu i regulaminy szkoły.

2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z ust. 1 wraz z uzasadnieniem.

3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Rzecznikiem obrony ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, otrzymuje uczeń i jego rodzic w formie pisemnej decyzji.

6. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

7. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

§ 77. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.

3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.

4. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

5. Jeżeli w szkole dojdzie do czynu naruszającego prawa i dobro dziecka przez nauczyciela, dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania rzecznika dyscyplinarnego o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu takiego czynu.

6. W sytuacji popełnienia czynu, o którym mowa w ust. 5 przez dyrektora szkoły, rzecznika dyscyplinarnego zawiadamia organ prowadzący.

7. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

8. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba, że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

9. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

10. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 12

Prawa i obowiązki rodziców

§ 78. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 79. 1. Rodzice uczniów mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;

- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych;
- 4) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć duży wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 5) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawie postępów dziecka w nauce i jego zachowania oraz obowiązkowo uczestniczyć w spotkaniach rodziców z wychowawcą zgodnie z harmonogramem spotkań;
- 6) angażowania się jako partnerzy w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły.

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala roczny harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

§ 80. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, akademie szkolne;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

ROZDZIAŁ 13

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 81. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwane dalej WZO regulują ocenianie, klasyfikowanie, promowanie oraz zwalnianie uczniów, przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach ponadpodstawowych oraz zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego.

§ 82. 1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 83. 1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

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

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację wychowawcy oddziału na pierwszym lub drugim w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 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.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

§ 84. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) sumiennosc wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) troska o mienie szkolne i własne.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;

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

5. Ogólne kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest przykładem dla innych,
 - b) ma niewiele spóźnień (poniżej 7),
 - c) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - d) spełnia w sposób zasługujący na wyjątkową pochwałę wymagania wymienione w ust. 3 niniejszego paragrafu;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania wymienione w ust. 3 niniejszego paragrafu,
 - b) jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą zastrzeżeń,
 - c) ma niewiele spóźnień (poniżej 7),
 - d) ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w każdym okresie;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) na ogół spełnia wymagania wymienione w ust. 3 niniejszego paragrafu,
 - b) ma nie więcej niż 10 spóźnień w każdym okresie,
 - c) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w każdym okresie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma nie więcej niż 15 spóźnień w każdym okresie,
 - b) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w każdym okresie,
 - c) jego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych i sposób funkcjonowania w grupie nie odbiega od przyjętej normy;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) lekceważy obowiązki i prawo szkolne (wymagania wymienione w ust. 3 niniejszego paragrafu),
 - b) narusza przyjęte normy współżycia, ale podejmuje próby poprawy zachowania,
 - c) ma nie więcej niż 20 spóźnień w każdym okresie,
 - d) ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w każdym okresie;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco i świadomie narusza normy współżycia społecznego,
- b) łamie prawo szkolne (nie spełnia większości kryteriów wymienionych w ust. 3 niniejszego paragrafu),
- c) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania.

6. Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 83 ust. 2.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
- 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
- 3) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
- 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
- 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
- 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
- 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
- 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. Kryteria, sposób i tryb ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych oraz określenie warunków, dla których istnieją podstawy do klasyfikowania, ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespół nauczycieli tego samego bądź pokrewnych przedmiotów.

8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

9. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 86. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku "+", "-".

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej dwa poniższe warunki:
 - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania tego przedmiotu,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,

- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych,
 - e) w przypadku punktowych zasad oceniania zebrał od 96% do 100% podstawowej puli punktów;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) w przypadku punktowych zasad oceniania zebrał od 85% i nie uzyskał 96% podstawowej puli punktów;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) w przypadku punktowych zasad oceniania zebrał od 70% i nie uzyskał 85% podstawowej puli punktów;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostateczny dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
 - c) w przypadku punktowych zasad oceniania zebrał od 55% i nie uzyskał 70% podstawowej puli punktów;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) w przypadku punktowych zasad oceniania zebrał od 40% i nie uzyskał 55% podstawowej puli punktów;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:

- a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej,
- b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych,
- c) w przypadku punktowych zasad oceniania zebrał poniżej 40% podstawowej puli punktów.

5. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

6. Przedmiotowe zasady oceniania muszą być zgodne z WZO.

§ 87. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

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

3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

4. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
- 2) zachowania, nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora, na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.

5. Najpóźniej na 6 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

6. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 88.

7. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

8. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go w formie ogłoszenia w dzienniku elektronicznym oraz w wersji papierowej na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

9. Formą poinformowania ucznia i rodziców o ocenach, o których mowa w ust. 5, jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego.

10. Śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w drugim tygodniu stycznia.

11. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzające roczne lub końcowe oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania odbywa się zgodnie z harmonogramem Rad Pedagogicznych zatwierdzonym na początku roku szkolnego przez radę pedagogiczną.

§ 88. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

3. Egzamin w celu ustalenia oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 83.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego lub obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, w formie zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.

7. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.

8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
- 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;

5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 84 ust. 3.

13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) pedagog lub psycholog szkolny.

14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 89. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki, o którym mowa w § 66;
- 5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 90. 1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Na życzenie rodzica, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych;
- 4) działań podjętych w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny zachowania;
- 5) udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora, może być kserowana i fotografowana.

§ 91. 1. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi klas I – IV z jedną lub dwiema ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po 20 sierpnia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Terminy egzaminów poprawkowych ogłaszane są w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin obejmuje treści kształcenia z danego przedmiotu zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń ma obowiązek odebrać wymagania egzaminacyjne od nauczyciela do ostatniego dnia nauki szkolnej, potwierdzając to podpisem. W przypadku osób niepełnoletnich potwierdzenia dokonuje opiekun prawny.

4. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję. Z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej egzamin przeprowadza się przede wszystkim w formie ćwiczeń i zadań praktycznych.

5. Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi co najmniej 45 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych.

6. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

7. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły.

8. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

9. Nauczyciel-egzaminator może być zwolniony z udziału w pracach komisji a własną prośbą lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Pisemną pracę ucznia i odpowiedź ustną oceniają wspólnie członkowie komisji. O ocenie ostatecznej decydują członkowie komisji biorąc pod uwagę wyniki z obydwu części egzaminu.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie uzyskuje promocji i powtarza klasę.

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

13. Na dokumentację egzaminu składa się:

- 1) protokół zawierający: informację o przedmiocie i formie egzaminu, dane;
- 2) ucznia, dane osobowe komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz z jej uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen;
- 3) zadania egzaminacyjne wraz z pisemną pracą ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach.

14. Uczeń, który z udokumentowanych i uzasadnionych przyczyn losowych nie mógł w wymaganym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 92. Promowanie jest potwierdzeniem przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji ucznia.

§ 93. Uczeń otrzymuje promocję, a w przypadku klasy najwyższej programowo kończy szkołę, jeżeli otrzyma ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania oceny wyższe od oceny niedostatecznej. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Rada pedagogiczna może również podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 94. Promowanie poza normalnym trybem, indywidualny tok nauki:

- 1) uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre lub osiągnięcia wskazujące na wybitne uzdolnienia w jakiejś dziedzinie i oceny, co najmniej dostateczne z innych przedmiotów, może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy odpowiada wymaganiom klasy, do której ma być promowany;

- 2) wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony przez rodziców, wychowawcę klasy, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub instytucję opiekującą się młodzieżą uzdolnioną, po uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem;
- 3) promowanie poza normalnym trybem odnotowuje się w arkuszu ocen przez zamieszczenie klauzuli: „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia promowany poza normalnym trybem do klasy.....”.

§ 95. 1. Uczeń szkoły może mieć ustalony indywidualny tok nauki z jednego, kilku, a w szczególnych przypadkach wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli uzyskuje wyniki wskazujące na wybitne uzdolnienia.

2. Ocenę (roczną) poziomu wiedzy ucznia z zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie ustala nauczyciel przedmiotu przeprowadzając egzamin klasyfikacyjny. W dokumentacji szkolnej odnotowuje się zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie oraz oceny uzyskiwane w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych zamieszczając adnotację: „zrealizował indywidualnie program dla klasy otrzymując ocenę”.

§ 96. Wyróżnienia:

- 1) uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę z wyróżnieniem);
- 2) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 4) rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe warunki przyznawania uczniom wyróżnień;
- 5) uczeń (absolwent) otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”;
- 6) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę do średniej ocen, o której mowa w punktach 2 i 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 97. 1. Po zakończeniu nauki w liceum jest przeprowadzany egzamin maturalny przebiegający zgodnie z ustalonymi procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.

2. Egzamin maturalny określają odrębne przepisy.

§ 98. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ 14

Świadectwa i inne druki szkolne

- § 99.** 1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną.
2. Legitymację szkolną wydaje się z fotografią ucznia.
 3. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i odcisku pieczęci urzędowej szkoły.
 4. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji.
 5. Duplikaty legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią ucznia.
 6. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
 7. Uczeń jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w szkole.
 8. W legitymacji szkolnej nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
 9. W przypadku ucznia, któremu nie nadano numeru PESEL, na legitymacji szkolnej w miejscu oznaczonym we wzorze „numer PESEL” zamiast numeru PESEL wpisuje się nazwę i numer innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
- § 100.** 1. Uczeń, który ukończył naukę w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w zależności od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
 3. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
 4. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
 5. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i legitymacje szkolne wydaje szkoła. Wzory świadectw i legitymacji szkolnych określają odrębne przepisy.
 6. Druki świadectw i legitymacji szkolnych są drukami ścisłego zarachowania.
 7. Świadectwa są dokumentami urzędowymi.
 8. Szkoła, na wniosek ucznia albo absolwenta, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu jego nauczania.
 9. Świadectwa oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

10. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności albo któremu ustalono roczną ocenę klasyfikacyjną w związku ze złożonymi zastrzeżeniami po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

11. Uczniowi, któremu w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub w wyniku głosowania komisji powołanej przez dyrektora szkoły podwyższono roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wydaje się nowe świadectwo ze zwrotem świadectwa wydanego poprzednio.

12. Świadectwa i legitymacje szkolne podpisują osoby wskazane na drukach. W uzasadnionych przypadkach świadectwa może podpisać, zamiast wychowawcy, inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

13. Świadectwa wydawane przez szkołę i legitymacje szkolne opatruje się odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

14. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia szkoły i legitymacji szkolnych. Ewidencja zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL ucznia, numer wydanego dokumentu, datę odbioru dokumentu oraz podpis ucznia.

ROZDZIAŁ 15

Ceremoniał szkolny

§ 101. 1. Szkoła posiada imię, sztandar, logo szkoły i hymn.

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) Rocznica odzyskania niepodległości przez Polskę;
- 4) Święto 3-Maja;
- 5) Dzień Patrona Szkoły;
- 6) Uroczyste pożegnanie maturzystów;
- 7) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

4. Przedstawiciele klas pierwszych na rozpoczęciu roku szkolnego i przedstawiciele maturzystów na uroczystości pożegnania klas czwartych składają ślubowanie.

5. Opiekę nad sztandarem szkoły sprawuje poczet sztandarowy.

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

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

ROZDZIAŁ 16

Postanowienia końcowe

§ 102. 1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna po wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

3. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 103. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104. 1. Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Generała Józefa Bema w Ostrołęce. wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2019 r.

2. Zmiany do statutu wchodzi w życie z dniem uchwały.

§ 105. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

§ 106. *uchylony*

§ 107. *uchylony*