

STATUT
III LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. UNII EUROPEJSKIEJ
W OSTROŁĘCE

Spis treści

Rozdział I. Informacje o szkole	3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III. Organy szkoły	9
Rozdział IV. Organizacja szkoły	18
Rozdział V. Organizacja zajęć na odległość.....	28
Rozdział VI. Sposób i realizacja zadań w zakresie wolontariatu.	29
Rozdział VII. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
Rozdział VIII. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	35
Rozdział IX. Uczniowie szkoły	36
Rozdział X. Wewnątrzszkolne ocenianie.....	43
Rozdział XI. Postanowienia końcowe.	61

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.1. III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Europejskiej w Ostrołęce, ul. Ks. Franciszka Blachnickiego 5 jest szkołą publiczną;

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

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w III Liceum Ogólnokształcącym,
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) szkole – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Europejskiej w Ostrołęce.

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

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 3.1. Liceum Ogólnokształcące o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego;

- 2.** Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3.** Szkoła używa tablic: III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Europejskiej w Ostrołęce.

§ 4.1. Liceum Ogólnokształcące o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa maturalnego po zdaniu egzaminu maturalnego;

- 2.** Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3.** Szkoła używa tablic: III Liceum Ogólnokształcące im. Unii Europejskiej w Ostrołęce.

§ 5.1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy;

- 2.** W szkole działa biblioteka, świetlica oraz gabinet pomocy doraźnej;
- 3.** Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje Dyrektor;

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

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

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

2. W szczególności szkoła:

- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa maturalnego,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,

- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

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

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

§8.1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;

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

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

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom;

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

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

5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno- – pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

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

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

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

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

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

§11.1. 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 nie korzystających z zajęć religii oraz etyki;

5. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii szkoła umożliwia udział w rekolekcjach wielkopostnych;
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§12.1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie;

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy;
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć;
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie;
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

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

2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć;
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień;
4. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przez zajęciami szkolnymi,
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
7. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych;

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

§14.1. W szkole funkcjonuje gabinet pomocy doraźnej;

2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły;
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców;
4. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§15.1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców

w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności;

1. Celem działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat,
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych,
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
2. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych,
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej,
 - 4) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów,
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia,
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;

3. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo – profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół Rady Pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki;
4. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców;
5. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 16.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada pedagogiczna,
 - 3) Rada rodziców,
 - 4) Samorząd uczniowski;
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły;
3. Dla rozstrzygania spraw zasadniczych dla funkcjonowania szkoły wszystkie organy szkoły mają obowiązek współdziałania.

§ 17.1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę;

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły;
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty;
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Ostrołęki;
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach

nagród, odznaczeń;

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 18.1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej

- i opiekuńczej szkoły,
- 13) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 14) skreślanie ucznia z listy uczniów,
 - 15) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 16) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 18) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-
– wychowawczych,
 - 23) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
 - 24) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 25) rozstrzyga sprawy sporne między organami;

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

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

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

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

§ 19.1. W szkole działa Rada Pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego;

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

§ 20.1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły;

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;

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

§ 21.1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach;

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 2) organu nadzoru pedagogicznego,
- 3) organu prowadzącego szkołę,
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest

odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady;

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

§ 22.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela

ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,

- 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

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

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 24.1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie;

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 25.1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły;

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są wyznaczeni członkowie rad oddziałowych rodziców;

3. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela;

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

- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw w których przeprowadza się

głosowanie tajne.

§ 26.1.Do kompetencji Rady Rodziców należy:

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

2.Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny;

3.Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;

4.W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

5.Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację Rady Rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela Rady Rodziców.

§ 27.1.W III Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły;

2.Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 28.1.Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;

2.Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
- 7) opiniowania wniosku dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 8) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

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

2. Formy współdziałania:

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

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

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

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

2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania;

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do

usunięcia przyczyn konfliktu;

4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim;

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

§31.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa;

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

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

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

5. Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

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

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

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

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

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

2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak

i każdego nauczyciela;

4.Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

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

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

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

§ 34.1.Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły

i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

2.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów;

3.W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 35.1.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

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

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki,
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo – profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieńczym;

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

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

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

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.
- 9) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 10) nauczyciele pracujący z uczniem;
- 11) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny i młodzieży.

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

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży z terenu miasta w zakresie organizowania i zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom oraz wspierania ich rozwoju.
2. Pracownicy poradni oraz ww. instytucji, na wniosek Dyrektora szkoły, uczestniczą w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach z rodzicami oraz spotkaniach zespołów klasowych i wychowawczych.
3. Na wniosek Dyrektora szkoły pracownicy poradni oraz ww. instytucji mogą prowadzić zajęcia z uczniami z zakresu profilaktyki.
4. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej i opieki oraz profilaktyki.
5. W tym celu organizowane są stałe (nie rzadziej niż raz na kwartał) spotkania rodziców z wychowawcami klas i nauczycielami lub „Drzwi otwarte”, podczas których rodzice mają możliwość kontaktu z każdym nauczycielem, a także cykliczne spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem szkoły.
6. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość indywidualnych kontaktów z pedagogiem, psychologiem, terapeutą oraz nauczycielami uczącymi dziecko.
7. Rodzice mają możliwość wyrażenia opinii podczas ankiet przeprowadzanych przez szkołę. Szkoła może stosować w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne, metodyczne we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami.
8. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.
9. Współpraca, o której mowa w ust. 2, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i efektach realizowanych rozwiązań m.in. na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu realizowanych zadań w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym;
 - 5) promowaniu realizowanych działań.

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

§ 37.1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny;

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły;
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły;
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

§ 38.1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem

zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;

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

§ 39.1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne

oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 40.1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu

ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

3.Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:

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

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

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

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

§ 42.1.Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
- 2) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 3) bibliotekę,
- 4) świetlicę szkolną,
- 5) gabinet pomocy doraźnej,
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;

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

§ 43.1.Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno – informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb

i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie;

2.Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;

3.Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych,
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
- 3) czytelnicy wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną;

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

5.Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

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

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

§ 44.1.Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;

2.Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),

- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 8) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły
- 9) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;

3.Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

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

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

5.Zasady zachowania bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej:

- 1) Biblioteka szkolna jest otwarta od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-14:00.
- 2) W tym czasie dostępna jest dla wszystkich uczniów, nauczycieli i rodziców.
- 3) Z biblioteki nie mogą korzystać osoby z zewnątrz.
- 4) Biblioteka zlokalizowana jest blisko pomieszczeń dydaktycznych. Składa się
- 5) z wypożyczalni i czytelnicy ze stanowiskami komputerowymi.
- 6) W wypożyczalni może przebywać jednocześnie 5 osób.
- 7) W czytelnicy jednocześnie może przebywać jeden oddział klasowy (do 35 osób).
- 8) Bibliotekarz jest stale obecny w bibliotece w czasie przebywania w niej uczniów.
- 9) Odpowiada za bezpieczny pobyt uczniów zarówno w wypożyczalni jak i czytelnicy.
- 10) Uczniowie i nauczyciele mogą korzystać z wolnego dostępu do półek.
- 11) Pomieszczenia biblioteki są odpowiednio zabezpieczone, spełniają wymogi bhp i obowiązujące normy budowlane.
- 12) Meble zarówno w wypożyczalni jak i czytelnicy są funkcjonalne, estetyczne,
- 13) dostosowane w miarę możliwości do użytkowników, spełniające wymogi bhp.
- 14) Biblioteka wyposażona jest w sprzęt techniczny i komputerowy, odpowiedni do wieku i kategorii użytkowników.
- 15) Ze stanowiska komputerowego wolno korzystać tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.
- 16) Sprzęt komputerowy wyposażony jest w oprogramowania zabezpieczające przed treściami niedozwolonymi oraz w program antywirusowy.
- 17) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu określa osobny regulamin.

§45.1. W szkole może działać świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 2) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się stojący tam sprzęt komputerowy oraz urządzenie audio – wideo na zajęcia z uczniami,
- 4) wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 5) zaspakajanie potrzeb kulturalno – rekreacyjnych uczniów;

4. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

5. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA ODLEGŁOŚĆ

art.98 ust. 1 pkt 3, pkt 7, pkt 16-18, pkt 22, ust.2 pkt 1-3 i art. 125a ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016

Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz.1082 z późn. zm.).

§ 46.1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 organizacja realizacji zadań szkoły odbywać się będzie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciele szkoły będą realizować zajęcia w ramach dotychczas obowiązującego w danym roku szkolnym obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz.

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

3. Nauczycieli zobowiązuje się do informowania uczniów i ich rodziców o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
4. Bieżące informacje będą przekazywane przez dziennik elektroniczny Vulcan, stronę internetową szkoły, pocztę elektroniczną lub telefonicznie.
5. Kształcenie na odległość będzie realizowane z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, zaleca się prowadzenie nauczania zdalnego z wykorzystaniem wideo.
6. Zajęcia zdalne dla uczniów będą realizowały podstawę programową i odbywały się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
7. Swoją obecność na zajęciach uczeń będzie potwierdzał zalogowaniem się na platformie, o odpowiedniej godzinie zgodnie z obowiązującym planem lekcji lub wykonaniem bieżących zadań w terminie określonym przez nauczyciela. Brak logowania, aktywności będzie traktowany jako nieobecność.
8. Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania tematów lekcji do dziennika elektronicznego zgodnie z realizacją podstawy programowej, a wpisów frekwencji na podstawie logowania się ucznia na platformie zgodnie z planem lekcji.
9. Uczniowie i ich rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły.
10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest wskazać uczniom dostępne źródła wiedzy, podręczniki, zeszyty ćwiczeń, oraz na bieżąco przygotowywać materiały dydaktyczne umożliwiające realizację podstawy programowej, zamieszczając je w dostępnych folderach na platformie edukacyjnej lub przekazując w inny sposób, informując o tym uczniów, np. poprzez wysłanie materiałów edukacyjnych na wskazany adres poczty elektronicznej bądź umieszczenie ich w tzw. „chmurze”, do której dostęp mają wszyscy uczniowie z danej klasy.
11. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów będzie zgodne z zapisami statutowymi i Regulaminem zdalnego nauczania, przeprowadzane za pomocą:
 - testów, sprawdzianów, kartkówek,
 - odpowiedzi ustnych podczas konferencji online,
 - prac zaliczeniowych,
 - kart pracy,
 - aktywności i zaangażowania uczniów
 - terminowości odsyłania prac

Rozdział VI

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

- § 47.1.** Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu, zwany dalej kołem, prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2.** W ramach działalności koła uczniowie w szczególności:

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

3.Kołem opiekuje się nauczyciel – opiekun koła;

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

5.Rada Pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48.1.W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi;

2.Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 49.1.W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów;

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

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

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

§ 50.1.Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych

jego opiece uczniów;

2.Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
- 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
- 3) wybór podręczników szkolnych,
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
- 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
- 11) współpraca z rodzicami,
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
- 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
- 17) pełnienie dyżurów zgodnie z przyjętym regulaminem.

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

2.Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania;

3.Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem,

powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 52.1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

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

§ 53.1. Wychowawca oddziału ma prawo:

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

§ 54.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

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

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

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 55.1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe;

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły;

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu;

4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
- 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
- 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
- 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
- 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
- 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory;

5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
- 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły;

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

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

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

- 13) starszy konserwator,
 - 14) konserwator,
 - 15) sprzątaczką;
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

- § 57.1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych i obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania ich wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. SDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli w tym nauczyciela wychowawcy, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga i doradcy zawodowego
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych z pracownikami Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, pracownikami uczelni wyższych
4. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem działań ustalonych w programie realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny
5. Organizacją WSDZ, corocznym opracowaniem programu, o którym mowa w ust. 4 i koordynowaniem działań związanych z jego realizacją zajmuje się doradca zawodowy.
6. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa
- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego;
 - 2) metody i formy realizacji działań z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu

opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.

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

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

ROZDZIAŁ IX

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 58. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) do poszanowania swej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 11) do nietykalności osobistej,
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,

- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 59.1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować szkołę,
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
- 6) dbać o kulturę słowa,
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
- 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica),
- 10) zmieniać obuwie na lekkie obuwie na białej podeszwie,
- 11) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 12) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności
- 13) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 14) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,
- 15) poznawać, szanować i chronić przyrodę oraz właściwie gospodarować jej zasobami

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

3. Uczeń ma obowiązek nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających, nie używać elektronicznych papierosów i innych tego typu urządzeń;

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

- 1) dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym, obuwie wyściowe,
- 2) chłopcy: biała koszula, marynarka i garniturowe spodnie, buty – pantofle.

§ 60.1.Uczeń w szkole może otrzymać następujące nagrody:

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

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

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

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ UCZNIOWI NAGRODY

§ 61.1.Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;

2.Wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły

- w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
3. dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
4. w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
5. wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
6. w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
7. powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 62.1. Uczeń może otrzymać karę za :

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

2. W szkole stosuje się następujące rodzaje kar:

- 1) zawieszenie lub skreślenie z udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 2) upomnienie lub naganę udzieloną przez wychowawcę,
- 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły,
- 4) naganę Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów,
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole,
- 6) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora na wniosek dyrektora,
- 7) skreślenie z listy uczniów;

8) W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

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

4.Ustala się następujący tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od otrzymanej przez ucznia kary za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego lub wychowawcy do:
 - a) Dyrektora Szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
- 2) odwołanie z umotywowaniem składa się na piśmie, w terminie 7 dni od otrzymania kary;

5.Odpowiedzi udziela się uczniowi lub jego rodzicom na piśmie;

§63.1.Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora;

2.Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, do kuratora o przeniesienia ucznia do innej szkoły w przypadku, jeżeli uczeń jest objęty obowiązkiem szkolnym;

3.Podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły może być rażące naruszenie prawa szkolnego w takich przypadkach jak, np.:

- 1) rozprowadzanie na terenie szkoły narkotyków lub innych środków odurzających i czerpanie z tego korzyści,
- 2) spożywanie na terenie szkoły alkoholu lub przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę,
- 3) udokumentowaną kradzież mienia szkolnego, pracowników lub innych uczniów,
- 4) ciężkie pobicie innej osoby,
- 5) wyłudzenie pieniędzy,
- 6) świadome zaproszenie ognia lub podpalenie,
- 7) w przypadku ucznia liceum opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 100 godzin lekcyjnych w semestrze;

4.Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji administracyjnej;

5. Przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu ucznia obowiązuje procedura zgodna z kodeksem postępowania administracyjnego;
6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca, pedagog szkolny i psycholog szkolny są z urzędu rzecznikami ucznia;
7. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
8. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji;
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli niema możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka;
11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada ewentualne nowe fakty. Jeżeli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję – robi to również w drodze decyzji na piśmie;
12. Jeżeli jednak podtrzymuje swoją decyzję to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją jedynie zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który bada decyzję pod względem proceduralnym a nie merytorycznym;
13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności – ze względu na ważny interes społeczny;

TRYB SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW UCZNIA

§64.1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.

2) Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko,

klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

- 3) Skargi i wnioski powinny być składane w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
- 4) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

2 .Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

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

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 65.Ocenianiu podlegają:

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

§ 66.Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz

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

§ 67.Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ocenianie bieżące, śródroczne i roczne według skali ocen i w formach przyjętych w szkole,
- 3) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach w nauce oraz zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach,
- 4) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 68.1.Ocenianie odbywa się wg szczegółowych kryteriów, opracowanych i uzgodnionych w zespołach przedmiotowych, zawartych w przedmiotowym ocenianiu. Kryteria te są dostępne dla uczniów i rodziców u nauczyciela przedmiotu i u dyrektora szkoły jako „Przedmiotowe zasady oceniania – wymagania na poszczególne oceny szkolne”;

2.Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny;

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

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

- 1) na ocenę celującą:

- a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie umiejętności zawarte w podstawie programowej pozwalające rozwiązywać zadania problemowe w sposób niekonwencjonalny lub jego wiedza i umiejętności znacznie wykraczają poza obowiązującą podstawę programową a treści są powiązane w systematyczny układ, który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, który osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę z zawodach sportowych lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia,
- 2) na ocenę bardzo dobrą:
 - a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie oceniania) materiału przewidzianego programem nauczania w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce,
 - c) stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
 - d) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- 3) na ocenę dobrą:
 - a) opanowanie większości materiału przewidzianego programem nauczania, treści logicznie powiązane,
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz – przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja,
 - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych – samodzielnie, w sytuacjach nietypowych – z pomocą nauczyciela,
 - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana,

- 4) na ocenę dostateczną:
 - a) zakres opanowania materiału przewidzianego programem nauczania ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
- 5) na ocenę dopuszczającą:
 - a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione, bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

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

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

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

2. Uczeń jest odpowiedzialny za efekty własnej pracy. Rolą nauczyciela w ocenianiu bieżącym jest wspieranie ucznia w procesie uczenia się. Ocenianie bieżące polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności. Nauczyciel wskazuje, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

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

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

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

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

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

ocena celująca – 100% możliwych do uzyskania punktów lub 91% z poziomu na stopień bardzo dobry i prawidłowo rozwiązane zadanie dodatkowe

ocena bardzo dobra – więcej niż 90%

ocena dobra – 90% - 76%

ocena dostateczna – 75% - 55%

ocena dopuszczająca – 54% - 41%

ocena niedostateczna – 40% - 0%;

6. W szczególnych wypadkach nauczyciel może zastosować następującą skalę:

ocena bardzo dobra – 100% - 91%

ocena dobra – 90% - 76%

ocena dostateczna – 75% - 50%

ocena dopuszczająca – 49% - 30%

ocena niedostateczna – 29% - 0%;

7. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się śródroczną, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż 3;

8. Sprawdziany dyrektorskie przeprowadza się z poszczególnych przedmiotów według harmonogramu. Ocena ze sprawdzianu dyrektorskiego wstawiana jest do dziennika kolorem zielonym i nie jest równoznaczna z oceną śródroczną lub roczną;

9. Ocenianiu bieżącemu podlegają formy: prace klasowe, sprawdziany, testy, sprawdziany

- dyrektorskie, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, prace praktyczne, udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- 10.** Prace klasowe, sprawdziany, testy – obejmują duże partie materiału, ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną. Sprawdziany (nie więcej niż trzy w tygodniu i tylko jeden dziennie) są obowiązkowe, uzgadniane z uczniami i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane w terminarzu dziennika elektronicznego. Oceny z tych sprawdzianów wpisywane są w dzienniku kolorem czerwonym;
- 11.** Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie jest zobowiązany zaliczyć daną partię materiału, przed ustalonym terminem poprawy na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Nieobecność ucznia w pierwszym terminie na pracy klasowej nauczyciel odnotowuje za pomocą symbolu „-” lub „nb”;
- 12.** Uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu, pracy klasowej, testu w ciągu dwóch tygodni od oddania prac, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Termin poprawy jest jeden dla wszystkich uczniów. W przypadku nieobecności (z wyjątkiem sytuacji losowych) uczeń traci możliwość poprawy. Uzyskana lepsza ocena wpisywana jest obok wcześniej otrzymanej oceny. Jeżeli uczeń otrzyma taką samą lub niższą ocenę niż ze sprawdzianu wpisuje się „brak poprawy oceny” symbolem „bp”. Ucieczka z zapowiedzianego sprawdzianu (uczeń pisze go w innym terminie) eliminuje możliwość poprawienia oceny;
- 13.** W przypadku, kiedy uczeń nie napisze sprawdzianu w terminie, o którym mowa w ust. 11 traci możliwość poprawy tego sprawdzianu;
- 14.** Kartkówka z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi;
- 15.** Kartkówka z większej partii materiału musi być zapowiedziana i wpisana do dziennika elektronicznego;
- 16.** Sprawdzian, praca pisemna, test mają być oddane w terminie dwóch tygodni, z języka polskiego do trzech tygodni. W przypadku niedotrzymania terminu (z wyjątkiem sytuacji losowych) ocena może być wstawiona do dziennika jedynie za zgodą ucznia;
- 17.** Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji. Prac pisemnych nie kseruje się, nie powiela, nie skanuje, jak również nie fotografuje oraz nie udostępnia się poza szkołę. Rodzice (prawni opiekunowie) na ustny wniosek mogą je obejrzeć podczas zebrań, dni otwartych lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem. Możliwe jest udostępnienie prac na potrzeby instytucji kontrolującej;
- 18.** Uczeń może być w okresie 2 razy lub 1 raz (gdy jest jedna godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji i musi to zgłosić na początku lekcji. Nie dotyczy to pisemnych, bądź ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności zapowiedzianych wcześniej.

Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie („np.”) w dzienniku elektronicznym, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową;

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

20. W klasach pierwszych stosuje się dwutygodniowy „okres ochronny” i nie stawia się ocen niedostatecznych;

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

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

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

24. Respektuje się postanowienia Samorządu Szkolnego zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną: „Szczęśliwy numer”, „Certyfikat Dyrektora”, które zwalniają z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki;

25. Dopuszcza się stosowanie systemu aktywności za pomocą znaków „+” i „-”, w którym:

+ + + + + stopień bardzo dobry (5)

- - - - - stopień niedostateczny (1);

26. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).

Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę przekazując uczniowi informacje odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów pracy oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Nauczyciel przekazuje uzasadnienie oceny w formie ustnej lub pisemnej. Uzasadnienie oceny w formie pisemnej nauczyciel przygotowuje na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) złożony w terminie do 7 dni od wystawienia oceny;

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

28. Nauczyciel przechowuje prace pisemne do końca roku szkolnego;

29. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.

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

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne;

2. Przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić następujące elementy:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
 - c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
 - d) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
 - e) zmiana obuwia – obowiązuje lekkie obuwie na białej podeszwie,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - a) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - b) pomoc słabszym w nauce i w trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) troska o mienie szkoły – sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - d) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
 - e) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, boiska szkolnego, otoczenia,
 - f) czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych lub korytarzy,
 - g) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - a) szacunek wobec symboli szkoły: sztandaru, hymnu,
 - b) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
 - c) poszerzanie wiedzy na temat historii szkoły i patrona,
 - d) godne reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko,
 - e) dbałość o dobre imię szkoły,
 - f) udział w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - a) poprawne wypowiadanie się zgodne z normą językową,
 - b) przestrzeganie kultury języka,
 - c) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażen ordynarnych,
 - d) stosowanie form grzecznościowych w relacjach z pedagogami, pracownikami szkoły i rówieśnikami,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

- a) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - b) nieuleganie nałogom,
 - c) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
 - d) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itd.,
 - e) przestrzeganie zasad BHP,
 - f) dbałość o higienę osobistą,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- a) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - b) respektowanie norm obyczajowych i moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
 - c) kulturalne zachowanie się w szkole i miejscach publicznych,
 - d) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania,
 - e) dbałość o estetykę stroju i fryzury – nienoszenie „wyzywających” strojów, fryzu i makijażu,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- a) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
 - b) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - c) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi;

3. Zasady ustalania oceny zachowania:

- 1) ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - b) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji i zadań,
 - c) cieszy się autorytetem w klasie, jest „wzorem” dla innych uczniów,
 - d) organizuje samopomoc koleżeńską,
 - e) osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości intelektualnych, wyróżniając się w jednej lub kilku dziedzinach,
 - f) współdziała z nauczycielami w pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
 - g) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - h) szanuje poglądy i przekonania innych uczniów oraz ich godność osobistą,
 - i) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności podczas zajęć,
 - j) nie ulega żadnym nałogom,
 - k) respektuje zasady współżycia społecznego,

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

- 4) ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - b) szanuje poglądy i przekonania innych uczniów oraz ich godność osobistą,
 - c) respektuje zasady współżycia społecznego,
 - d) naprawia szkody wyrządzone przez siebie,
 - e) dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów,
 - f) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - g) uczeń nie ulega żadnym nałogom,
 - h) ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, a w całym roku szkolnym nie więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) narusza dobra osobiste innych osób: nagrywa filmy, fotografuje, wykorzystuje ich dane osobowe bez ich zgody,
 - j) przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
- 5) ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) nie dba o zdrowie własne i kolegów,
 - b) nie szanuje imienia własnego i szkoły,
 - c) lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) uchyla się od zarządzeń dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) jest niekulturalny, nietaktowny, cyniczny,
 - f) otrzymał kary regulaminowe,
 - g) uchyla się od naprawy szkód wyrządzonych przez siebie,
 - h) narusza normy współżycia (nie szanuje cudzej własności, godności i poglądów),
 - i) ma więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, a w całym roku szkolnym ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych,
 - j) niepoprawnie zachowuje się na terenie szkoły i w środowisku pozaszkolnym,
 - k) udostępnia, ośmiesza i poniża wizerunek innych osób w Internecie,
 - l) nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
- 6) ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) popełnia wykroczenia,
 - b) wykazuje objawy demoralizacji,
 - c) ma zły wpływ na rówieśników,
 - d) otrzymał kary regulaminowe,
 - e) mimo usilnych starań pedagogów nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,

- f) ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, a w całym roku szkolnym ma więcej niż 80 godzin nieusprawiedliwionych,
- g) nagannie zachowuje się na terenie szkoły i w środowisku pozaszkolnym,
- h) lekceważy polecenia i uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- i) nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły,
- j) nie szanuje zasad współżycia społecznego,
- k) fałszuje, niszczy dokumentację szkolną,
- l) znieważa i pomawia inne osoby w Internecie;
- m) dopuszcza się cyberprzemocy (uczeń znieważa i poniża inne osoby w Internecie, nęka wpisami na portalach i forach internetowych, stosuje stalking, itp.);

2.Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:

- 1) opinii nauczycieli uczących w danej klasie;
- 2) uwag pedagogów i innych pracowników szkoły;
- 3) samooceny;
- 4) oceny ucznia przez zespół klasowy;

3.Nauczyciele, którzy nie prowadzą zajęć edukacyjnych w danym oddziale wyrażają opinię nt. zachowania uczniów podczas zebrania rady pedagogicznej;

3.Wychowawca oddziału ustnie uzasadnia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania. W szczególnych sytuacjach, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca pisemnie motywuje wystawione oceny zachowania;

4.Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) roczna klasyfikacyjna ocena zachowania może zostać podwyższona. Warunki i tryb podwyższenia oceny zachowania zawarto w § 67 ust. 10 pkt 1), pkt 7) - 8);

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

§ 73.1.W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów:

- 1) śródroczne:
 - a) w klasach programowo najwyższych w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną,
 - b) dla pozostałych klas – nie później niż w trzecim tygodniu stycznia,
- 2) roczne: nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych,
- 3) końcowe dla klas programowo najwyższych nie później niż w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;

2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nie później niż na 7 dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca ustnie informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i wpisują je do dziennika elektronicznego;
3. Nauczyciel ustnie uzasadnia śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. W szczególnych sytuacjach, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel pisemnie motywuje wystawione oceny klasyfikacyjne;
4. Na 6 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału przypomina rodzicom o wystawieniu przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym;
5. Na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy oddziałów wstawiają do dziennika elektronicznego wszystkie oceny klasyfikacyjne;
6. Uczeń niezgadzający się z proponowaną przez nauczyciela roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych może ubiegać się o jej podwyższenie;
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć lub wychowawcy oddziału, nie później jednak niż na dwa dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej:
- 1) wniosek składa się do sekretariatu szkoły,
 - 2) o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą ubiegać się uczniowie, o ile spełniają następujące warunki:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 50% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - c) uczeń przystąpił do przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i popraw,
 - 3) uczeń spełniający warunki przystępuje do sprawdzianu (lub innej formy, którą wyznaczy nauczyciel) obejmującego materiał określony w wymaganiach edukacyjnych na ocenę, o którą się ubiega. Jeżeli uczeń ubiega się o roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż jego śródroczna ocena klasyfikacyjna, to zakres materiału na sprawdzianie obejmuje cały rok,

- 4) termin sprawdzianu ustala nauczyciel, jednak nie później, niż 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
 - 5) podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje w przypadku, gdy uczeń napisze sprawdzian na ocenę, o którą się ubiegał,
 - 6) sprawdzian przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela,
 - 7) uczeń ma prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o ile spełnia następujące warunki:
 - a) nie otrzymał żadnej kary od dyrektora szkoły w danym roku szkolnym,
 - b) nie otrzymał żadnej kary od wychowawcy,
 - c) nie przekroczył 5 godzin nieusprawiedliwionych z danego kryterium oceniania zachowania na poszczególne oceny,
 - d) udokumentował szczególną działalność na rzecz środowiska lokalnego,
 - 8) W przypadku niespełnienia wszystkich warunków, o których mowa w ust.10 pkt 2) i pkt 7) wniosek ucznia zostaje odrzucony, a nauczyciel lub wychowawca informuje o tym ucznia i jego rodziców;
- 8.**W przypadku przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) na 30 dni bieżących przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez „Wiadomość” w dzienniku elektronicznym, przy czym nie przewiduje się innej formy przekazania tej informacji;
- 9.**W przypadku przewidywanej śródrocznej lub rocznej nagannej oceny zachowania wychowawca oddziału informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) na 30 dni bieżących przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez „Wiadomość” w dzienniku elektronicznym, przy czym nie przewiduje się innej formy przekazania tej informacji;
- 10.**W przypadku przewidywanego nieklasyfikowania ucznia, nauczyciel informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poprzez „Wiadomość” w dzienniku elektronicznym, przy czym nie przewiduje się innej formy przekazania tej informacji;
- 11.**Nauczyciele religii, etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych oceniają ucznia zgodnie z założeniami oceniania wewnątrzszkolnego oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 12.**Uczniowi, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki, nie wystawia się oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.

§ 74.1.Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z

powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;

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

3. Uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

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

- 1) nauczyciel uczący ucznia przygotowuje dla niego zadania z zakresu podstawowego i ponadpodstawowego,
- 2) zagadnienia z zakresu podstawowego stanowią 60% materiału egzaminacyjnego, zaś z zakresu ponadpodstawowego 40%. Do zdania egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę dopuszczającą uczniowi wystarcza rozwiązanie zadań z zakresu podstawowego na poziomie 50%. Aby uzyskać ocenę dostateczną uczeń zobowiązany jest rozwiązać minimum 75% zadań z zakresu podstawowego. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który rozwiąże co najmniej 75% zadań z zakresu podstawowego i 50% - 74% zadań z zakresu ponadpodstawowego. Rozwiązanie minimum 75% zadań z zakresu podstawowego oraz 75% - 100% z zakresu ponadpodstawowego skutkuje wystawieniem oceny bardzo dobrej;

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

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

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

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

4. Pytania na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący ucznia, a zatwierdza Dyrektor Szkoły;

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

6. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) własnoręcznie podpisują odbiór zakresu

wymagań;

7. Zagadnienia z zakresu podstawowego stanowią 60% materiału egzaminacyjnego, zaś z zakresu ponadpodstawowego 40%. Do zdania egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę dopuszczającą uczniowi wystarcza rozwiązanie zadań z zakresu podstawowego na poziomie 50%. Aby uzyskać ocenę dostateczną uczeń zobowiązany jest rozwiązać minimum 75% zadań z zakresu podstawowego. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który rozwiąże co najmniej 75% zadań z zakresu podstawowego i 50% - 74% zadań z zakresu ponadpodstawowego. Rozwiązanie minimum 75% zadań z zakresu podstawowego oraz 75% - 100% z zakresu ponadpodstawowego skutkuje wystawieniem oceny bardzo dobrej;
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
9. Rada pedagogiczna może promować ucznia (tzw. promocja warunkowa), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w następujących przypadkach:
- 1) długotrwała choroba,
 - 2) zdarzenia losowe,
 - 3) trudna sytuacja życiowa ucznia,
 - 4) zmiana szkoły na mniej niż 3 miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związana z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych;
10. Procedurę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym skład komisji oraz treść protokołu określają odrębne przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

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

2. Odwołanie w formie pisemnej należy wnieść do dyrektora szkoły w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
3. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty wskazujące naruszenie przepisów oceniania wewnątrzszkolnego lub przepisów prawa oświatowego oraz informację dotyczącą rocznej klasyfikacyjnej oceny, o jaką ubiega się wnioskodawca. Wskazana ocena może być wyższa o jeden stopień;
4. W sytuacji, gdy nie stwierdzono nieprawidłowości przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zażalenie może być oddalone decyzją

Dyrektora. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem przekazuje się wnioskodawcy;

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej i ustnej) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
6. Do osiągnięcia pozytywnego wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności należy rozwiązać przynajmniej 75% zadań egzaminacyjnych;
7. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powołuje zespół, który dokona analizy zachowania ucznia, biorąc pod uwagę argumenty przedstawione we wniosku oraz stopień spełniania przez ucznia kryteriów oceniania;
8. Procedurę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz odwołania od oceny rocznej zachowania, w tym skład komisji oraz treść protokołu określają odrębne przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

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

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

§ 78.1. Nieobecności uczniów powinny być usprawiedliwione przez rodziców (prawnych opiekunów) w ciągu jednego tygodnia od ostatniego dnia nieobecności w szkole;

2. W przypadku upływu powyższego terminu godziny te nie będą usprawiedliwione;
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach szkolnych osobiście, pisemnie, poprzez informację w e – dzienniku lub rozmowę telefoniczną z wychowawcą;
4. Zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych mogą tylko rodzice kierując prośbą do wychowawcy klasy poprzez pisemną informację podając dzień i godzinę, od której dziecko ma być zwolnione lub zwalniając dziecko osobiście;
5. Uczeń pełnoletni ma prawo sam usprawiedliwić swoje nieobecności.

Usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną oraz zawierać jej uzasadnienie .

Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia jeżeli ma poważnie wątpliwości co do ich prawdziwości. Wychowawca, w takiej sytuacji, może prosić ucznia o

dotatkowe informacje w sprawie nieobecności a także skonsultować ich treść z rodzicem.

6.Uczeń ma prawo odwołać się od odrzuconych przez wychowawcę usprawiedliwień do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

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

1. Uczniów:

- 1) ustne lub pisemne uzasadnienie ocen bieżących,
- 2) ustna informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wstawianych do dziennika elektronicznego,
- 3) ustne lub pisemne uzasadnienie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) publikowanie wyników konkursów i zawodów sportowych,
- 5) informacja ustna przekazana podczas zajęć edukacyjnych,
- 6) indywidualna rozmowa,
- 7) pochwała na forum klasy i szkoły;

2. Rodziców:

- 1) poprzez dziennik elektroniczny,
- 2) kontakty indywidualne w zależności od potrzeb,
- 3) na zebraniach rodziców i dniach otwartych,
- 4) listy pochwalne, gratulacyjne.

§ 80.1.Wewnątrzszkolne ocenianie dokumentowane jest w elektronicznym dzienniku lekcyjnymi oraz arkuszach ocen. Dokumenty te prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawców w ciągu całego etapu edukacyjnego. Dokumentacji szkolnej nie kseruje się, nie powiela, nie skanuje, jak również nie fotografuje;

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

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§81.1.Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej tj. pracowników, uczniów i nauczycieli;

2.Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
- 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
- 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;

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

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

5.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami;

6.Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt oraz uchwała statutu albo jego zmiany;

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

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

9.Nowelizacja może polegać na:

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

10.Statut jest ogólnodostępny;

11.Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia;

12.Uchwalono przez Radę Pedagogiczną III Liceum Ogólnokształcącego im. Unii Europejskiej w Ostrołęce dnia 28. listopada 2019r.

Statut opracował zespół: dyr. Robert Tyszka, Joanna Chodkowska, Ewa Drężek, Agnieszka Łada, Małgorzata Tomaszewska – Podolak, Anna Wądołowska, Edyta Zaborowska.

Nowelizacja - 07.11.2022r (zespół w składzie: dyr. Robert Tyszka, Aldona Skała, Beata Michalak, Małgorzata Mierzejewska, Aleksandra Żebrowska, Małgorzata Prekiel, Justyna Konopka, Paulina Szczerbo)