

STATUT

I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

**w Radzynie Podlaskim
ul. Partyzantów 8**

(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 7/2026/2027 z dnia 7 września 2026 roku)

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1. 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące w Radzynie Podlaskim, zwanego dalej Liceum

2. Nauka w Liceum odbywa się w cyklu czteroletnim dla absolwentów szkoły podstawowej.

3. Liceum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. Siedzibą Liceum jest budynek w Radzynie Podlaskim na posesji przy ulicy Partyzantów 8.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Radzyński. Siedziba Powiatu mieści się w Radzynie Podlaskim, przy pl. I. Potockiego 1.

2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) liceum, szkole – rozumie się przez to I Liceum Ogólnokształcące w Radzynie Podlaskim;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku młodzieży z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) uczniach – rozumie się przez to młodzież uczęszczającą do szkoły – uczniów liceum;
- 5) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to organy szkoły;
- 7) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego w Radzynie Podlaskim;
- 8) ustawy Prawo oświatowe – rozumie się przez to Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

- 9) statucie – rozumie się przez to niniejszy Statut I Liceum Ogólnokształcącego w Radzynie Podlaskim;
- 10) organie prowadzącym – rozumie się przez to Powiat Radzyński.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział I

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Podstawowe cele i zadania liceum w zakresie kształcenia to:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) umożliwienie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego oraz podjęcia dalszego kształcenia lub aktywności zawodowej;
- 3) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery edukacyjnej i zawodowej, z uwzględnieniem doradztwa zawodowego.

2. Podstawowe zadania liceum w zakresie wychowania i opieki to:

- 1) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego z jednoczesnym otwarciem na wartości kultur Europy i świata;
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z poszanowaniem odrębności kulturowej i światopoglądowej;
- 3) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony ich zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi;
- 5) promowanie zdrowego stylu życia, aktywności fizycznej, zasad prawidłowego odżywiania, higieny cyfrowej, profilaktyki uzależnień oraz dbałości o zdrowie fizyczne, psychiczne i społeczne uczniów.

3. Liceum realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, a w szczególności: solidarność, demokrację, tolerancję, sprawiedliwość i wolność.

4. W szkole organizuje się kształcenie uczniów będących cudzoziemcami oraz uczniów przybywających z zagranicy, zgodnie z ich potrzebami oraz na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Na podstawie odrębnych przepisów prawa, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym w szkole mogą być organizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, wymagających dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

6. Nauka w liceum odbywa się w miarę możliwości na jedną zmianę, z uwzględnieniem warunków organizacyjnych szkoły.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 5. Określone w § 4 cele realizowane są poprzez:

- 1) zapewnienie realizacji zadań szkoły przez nauczycieli i specjalistów posiadających wymagane kwalifikacje, odpowiednio do potrzeb uczniów i szkoły;
- 2) zapewnienie odpowiednich warunków, wyposażenia, środków dydaktycznych i technologii wspierających realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
- 3) organizowanie kształcenia z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień i potrzeb edukacyjnych uczniów, w tym poprzez tworzenie oddziałów o określonych profilach lub ukierunkowaniach programowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz innych zajęć pozalekcyjnych, odpowiednio do potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień i talentów poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz innych formach aktywności;
- 6) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizowanie kształcenia specjalnego, w tym poprzez:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) organizowanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki, wyposażenia, środków dydaktycznych oraz sprzętu specjalistycznego, odpowiednio do potrzeb uczniów,
 - e) dostosowywanie metod, form pracy, wymagań edukacyjnych oraz warunków organizacji kształcenia do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - f) współpracę nauczycieli, wychowawców, specjalistów, rodziców lub pełnoletnich uczniów oraz poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych podmiotów wspierających ucznia,
 - g) stwarzanie warunków do pełnego uczestnictwa uczniów z niepełnosprawnościami w życiu szkoły i integracji ze społecznością szkolną;

- 8) organizowanie działań z zakresu edukacji zdrowotnej, profilaktyki uzależnień, ochrony zdrowia psychicznego oraz promowanie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej;
- 9) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych, zasobów internetowych i sztucznej inteligencji oraz rozwijanie krytycznego myślenia i higieny cyfrowej;
- 10) organizowanie doradztwa zawodowego oraz wspieranie uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 11) podejmowanie działań na rzecz bezpieczeństwa uczniów, w tym przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy oraz przygotowanie uczniów do udzielania pierwszej pomocy;
- 12) organizowanie współpracy z rodzicami lub pełnoletnimi uczniami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami i innymi podmiotami wspierającymi działalność szkoły;
- 13) organizowanie innych działań służących realizacji celów i zadań szkoły, zgodnie z potrzebami uczniów oraz obowiązującymi przepisami prawa.

DZIAŁ III

ORGANY LICEUM, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

Rozdział 1

Organy szkoły

§ 6. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organy szkoły współpracują ze sobą, kierując się zasadami wzajemnego szacunku, partnerstwa i współdziałania, oraz wspólnie dbają o tworzenie właściwego klimatu szkoły i przestrzeganie demokratycznych zasad jej funkcjonowania.

3. Szkoła zapewnia organom szkoły warunki do swobodnego działania i podejmowania decyzji w zakresie ich kompetencji, określonych w przepisach prawa oraz regulaminach tych organów.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 7. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) zapewnia bezpieczne warunki nauki i pracy na terenie szkoły;
- 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

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

5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektora liceum w kierowaniu szkołą wspomaga wicedyrektor oraz inni pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze, jeżeli zostały utworzone zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Dyrektor powierza funkcję wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także dokonuje jego odwołania, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

8. Dyrektor szkoły organizuje pracę szkoły oraz ustala organizację zajęć, w tym tygodniowy rozkład zajęć, zgodnie z arkuszem organizacji szkoły, przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego oraz innymi odrębnymi przepisami.

9. Dyrektor odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.

10. Dyrektor liceum może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania liceum organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz w postanowieniach statutu dotyczących organizacji tych zajęć.

12. Dyrektor szkoły ma prawo do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu ujednoliconego statutu.

13. Pozostałe obowiązki dyrektora określają przepisy szczegółowe.

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 8.1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane w formie zebrania stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej zgodnie z regulaminem jej działalności.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

§ 9. 1. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plany pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 7) podejmuje decyzje w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, oraz zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
- 8) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności egzaminu klasyfikacyjnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób 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 edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

4. Rada pedagogiczna uczestniczy w uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 10. 1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz Lubelskiego Kuratora Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 11. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

- 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
- 2) w wyborach, o których mowa w pkt 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3. Rada rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także pozyskuje i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych

źródeł określonych odrębnymi przepisami. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

§ 12. 1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi, wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów oraz Wewnątrzszkolnym Ocenianiem określonym w statucie;
- 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

5. Samorząd uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole. Dyrektor szkoły powierza wybranemu nauczycielowi pełnienie funkcji opiekuna samorządu.

6. Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek uczniów oraz innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami, i dysponować nimi na potrzeby działalności samorządu. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin samorządu.

7. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów Szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi

§ 13. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań szkoły, z poszanowaniem wzajemnych kompetencji, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Organy szkoły mają prawo do wzajemnego przekazywania informacji o podejmowanych działaniach i planowanych przedsięwzięciach związanych z realizacją ich kompetencji.

3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) wzajemne przekazywanie informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach;
- 2) przedstawianie opinii i wniosków w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 3) udział przedstawicieli organów w spotkaniach, jeżeli przepisy prawa lub potrzeby współpracy tego wymagają;
- 4) uzgadnianie działań w sprawach wymagających współpracy więcej niż jednego organu.

4. Organy szkoły kierują swoje wnioski, opinie i informacje do właściwego organu zgodnie z zakresem jego kompetencji.

5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły oraz umożliwia ich współdziałanie w sprawach wymagających wspólnego rozstrzygnięcia.

6. Informacje dotyczące działalności organów szkoły są przekazywane za pośrednictwem środków komunikacji przyjętych w szkole, odpowiednio do charakteru przekazywanej informacji, w szczególności podczas zebrań, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, poczty elektronicznej lub ogłoszeń na terenie szkoły.

7. Każdy z organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa, statucie szkoły oraz regulaminach swojej działalności.

8. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze rozmów i uzgodnień pomiędzy zainteresowanymi stronami, z poszanowaniem ich kompetencji.

9. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, dyrektor podejmuje działania zmierzające do polubownego rozwiązania sporu, o ile nie jest stroną tego sporu.

10. Jeżeli dyrektor szkoły jest stroną sporu albo nie jest możliwe jego rozwiązanie z udziałem dyrektora, strony sporu mogą wystąpić o przeprowadzenie mediacji lub podjęcie działań wyjaśniających przez właściwy organ, odpowiednio do charakteru sprawy.

11. W przypadku sporu dotyczącego zakresu kompetencji lub uprawnień organów szkoły strony kierują sprawę do właściwego organu zgodnie z przepisami prawa.

12. Jeżeli wyczerpano możliwości rozwiązania sporu w szkole, organ będący stroną sporu może zwrócić się do właściwego organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od przedmiotu sporu i zakresu kompetencji tych organów.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

§ 14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 15. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności organizację zajęć edukacyjnych oraz liczbę nauczycieli i pracowników szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16. 1. Dyrektor szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.

2. Przy ustalaniu przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Organizację oddziałów oraz sposób realizacji zajęć edukacyjnych określa się zgodnie z ramowym planem nauczania oraz przepisami dotyczącymi organizacji pracy publicznych szkół.

2. Liczebność oddziałów oraz zasady ich tworzenia określają odrębne przepisy.

3. Podział na grupy na zajęciach edukacyjnych, w tym na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz zajęciach wymagających prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio niewiele niż 24, 26 lub 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących niewiele niż 26 uczniów. W szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, w zależności od realizowanej formy tych zajęć.

§ 18. 1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą organizacji pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

5. Przerwy między zajęciami ustala dyrektor szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, które trwają od 5 do 20 minut.

§ 19. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2

Organizacja kształcenia na odległość

§ 20. 1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone z wykorzystaniem:

- 1) dziennika elektronicznego;
- 2) platformy edukacyjnej lub innych narzędzi informatycznych umożliwiających prowadzenie zajęć;
- 3) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
- 4) innych sposobów umożliwiających uczniowi kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3. Dyrektor szkoły określa, w uzgodnieniu z nauczycielami, sposób i formy organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz informuje o nich uczniów i ich rodziców.

4. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć za pośrednictwem wykorzystywanych przez szkołę narzędzi informatycznych, środków komunikacji elektronicznej lub w inny ustalony sposób.

5. Organizacja zajęć uwzględnia konieczność łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów.

6. Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach jest w szczególności:

- 1) korzystanie z narzędzi i materiałów udostępnionych przez szkołę;
- 2) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa w sieci;
- 3) korzystanie z urządzeń i oprogramowania zgodnie z ich przeznaczeniem;

4) nieudostępnianie osobom nieuprawnionym danych umożliwiających dostęp do zajęć.

7. Uczestnictwo ucznia w zajęciach potwierdza się w sposób ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem specyfiki zajęć oraz możliwości technicznych i organizacyjnych ucznia.

8. Monitorowanie postępów uczniów oraz sposób oceniania ich osiągnięć odbywają się na zasadach określonych w statucie szkoły i z uwzględnieniem specyfiki zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

10. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom w sposób przyjęty w szkole.

Rozdział 3

Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

§ 21. 1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) organizację zajęć pozalekcyjnych, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz możliwości organizacyjne i finansowe szkoły;
- 2) organizację zajęć wspierających uczniów w przezwyciężaniu trudności w nauce;
- 3) działalność organizacji uczniowskich i młodzieżowych;
- 4) organizację konkursów i olimpiad, zawodów i turniejów;
- 5) organizację wycieczek, wyjazdów i innych przedsięwzięć edukacyjnych, kulturalnych i sportowych (zgodnie z planami dydaktycznymi, planami pracy wychowawczej, zainteresowaniami uczniów);
- 6) działalność biblioteki szkolnej, centrum multimedialnego;
- 7) współpracę z osobami, instytucjami i innymi podmiotami wspierającymi rozwój uczniów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub w innych formach, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły.

Rozdział 4

Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów

§ 22. 1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, z poszanowaniem praw i obowiązków rodziców oraz autonomii szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości celów i zadań szkoły oraz realizowanych programów i działań wychowawczych i profilaktycznych;
- 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnych informacji o postępach w nauce, zachowaniu, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach dziecka;
- 4) uzyskiwania informacji i porad dotyczących wychowania, kształcenia oraz dalszej edukacji dziecka;
- 5) korzystania, w miarę potrzeb, z pomocy pedagoga, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 6) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami, na zasadach określonych przez szkołę;
- 7) uzyskiwania informacji o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznego wsparcia;
- 8) wyrażania opinii i składania wniosków dotyczących pracy szkoły oraz przekazywania ich dyrektorowi i innym właściwym organom.

3. Szkoła zapewnia rodzicom możliwość współpracy ze szkołą w szczególności poprzez:

- 1) zebrania ogólne i oddziałowe;
- 2) indywidualne konsultacje z nauczycielami i specjalistami;
- 3) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz innych ustalonych przez szkołę form komunikacji;
- 4) udział w działaniach i przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi zasadami.

4. Rodzice ucznia niepełnoletniego są obowiązani do:

- 1) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 2) współpracy ze szkołą w sprawach związanych z kształceniem, wychowaniem, opieką i bezpieczeństwem dziecka;
- 3) uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez szkołę, w zakresie związanym z potrzebami edukacyjnymi i wychowawczymi dziecka;
- 4) niezwłocznego poinformowania szkoły o istotnych okolicznościach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole.

Rozdział 5

Wolontariat

§ 23. 1. W szkole działa wolontariat szkolny w ramach którego mogą funkcjonować w szczególności:

- 1) Szkolny Klub Wolontariatu;
- 2) Szkolne Koło Caritas;
- 3) Szkolne Koło PCK.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz osób zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych

4. Dyrektor szkoły powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekunów szkolnych organizacji wolontariackich.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:

- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców uczniów.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§ 24. 1. W liceum funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią, która jest pracownią szkolną interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zadań w zakresie:

- 1) udostępniania tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, gromadzenia, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się przez całe życie, przygotowania do świadomego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym, w życiu społeczno-politycznym i kulturalnym;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną, postawy obywatelskie i patriotyczne;
- 5) współpracy z bibliotekami, instytucjami kultury, placówkami oświatowymi i innymi podmiotami w zakresie działań edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i nauczycieli;
- 7) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
- 8) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

9) popularyzowania wiedzy o regionie, kraju i świecie.

2. Z biblioteki i czytelní mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice oraz inne osoby za zgodą dyrektora.

3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Za merytoryczną stronę działalności biblioteki szkolnej odpowiada nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania został określone w § 40.

5. Zasady współpracy biblioteki z uczniami obejmują w szczególności:

- 1) zapewnianie uczniom dostępu do książek, podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wspieranie uczniów w samodzielnym wyszukiwaniu, selekcionowaniu i wykorzystywaniu informacji, w tym w przygotowaniu do zajęć, konkursów, olimpiad i egzaminów;
- 3) udzielanie pomocy w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych, naukowych, kulturalnych i artystycznych;
- 4) tworzenie warunków do samodzielnej nauki, pracy własnej oraz korzystania z dostępnych zasobów bibliotecznych i cyfrowych;
- 5) organizowanie i wspieranie działań promujących czytelnictwo, w tym wystaw, konkursów, spotkań, projektów i innych przedsięwzięć;
- 6) uwzględnianie propozycji i potrzeb uczniów przy planowaniu zakupu książek, materiałów edukacyjnych i innych zasobów bibliotecznych;
- 7) umożliwianie uczniom korzystania z biblioteki w sposób sprzyjający rozwijaniu samodzielności, odpowiedzialności i kompetencji informacyjnych.

6. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami obejmują w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) udostępnianie nauczycielom zbiorów bibliotecznych oraz innych źródeł informacji przydatnych w realizacji zajęć edukacyjnych;
- 3) współpracę przy organizowaniu działań promujących czytelnictwo, rozwijających zainteresowania uczniów oraz wspierających ich aktywność kulturalną i edukacyjną;
- 4) współpracę przy organizowaniu konkursów, wystaw, projektów edukacyjnych, spotkań i innych przedsięwzięć związanych z działalnością biblioteki;
- 5) przekazywanie nauczycielom informacji o dostępnych zbiorach, nowych publikacjach oraz zasobach elektronicznych przydatnych w pracy dydaktycznej;
- 6) wspólne rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz podejmowanie działań odpowiadających tym potrzebom;

- 7) współpracę przy tworzeniu i rozwijaniu warsztatu informacyjnego biblioteki, w tym przy planowaniu zakupów i uzupełnianiu zbiorów.

7. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami obejmują w szczególności:

- 1) udostępnianie rodzicom informacji o zasobach biblioteki oraz możliwościach korzystania z jej zbiorów;
- 2) wspieranie rodziców w doborze literatury odpowiedniej do wieku, potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 3) udostępnianie rodzicom materiałów dotyczących edukacji, wychowania i rozwoju zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) umożliwianie rodzicom zgłaszania propozycji dotyczących zakupu książek i innych materiałów bibliotecznych;
- 5) współpracę z rodzicami w zakresie promowania czytelnictwa i rozwijania zainteresowań uczniów.

8. Zasady współpracy biblioteki z innymi bibliotekami obejmują w szczególności: wymianę informacji, doświadczeń i dobrych praktyk związanych z działalnością bibliotek;

- 1) współpracę przy organizowaniu wydarzeń, projektów, konkursów, spotkań i innych przedsięwzięć promujących czytelnictwo i kulturę;
- 2) korzystanie, w miarę potrzeb i możliwości, z zasobów innych bibliotek, w tym w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) współpracę przy organizowaniu zajęć i przedsięwzięć edukacyjnych, kulturalnych i czytelniczych dla uczniów;
- 4) umożliwianie uczniom udziału w wydarzeniach organizowanych przez biblioteki i inne instytucje kultury;
- 5) podejmowanie wspólnych działań na rzecz rozwijania zainteresowań czytelniczych, kulturalnych i informacyjnych uczniów.

Rozdział 7

Stolówka szkolna

§ 25. 1. Liceum zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku i w tym celu prowadzi stolówkę szkolną.

2. Posiłki (obiady) są udostępniane uczniom i nauczycielom odpłatnie.

Rozdział 8

Opieka zdrowotna

§ 26. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami oraz pełnoletnimi uczniami.

5. Szkoła współpracuje z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą oraz innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu ochrony zdrowia uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo uczniów

§ 27. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez szkołę możliwości organizacyjnych i kadrowych, zapewniając warunki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu ogólnych przepisów BHP, sprawowaniu indywidualnych form opieki nad potrzebującymi takiej opieki.

3. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest:

- 1) podczas zajęć szkolnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
- 2) podczas przerw przez nauczycieli pełniących dyżury;
- 3) podczas obecności uczniów w bibliotece przez nauczycieli bibliotekarzy;
- 4) podczas wycieczek przez wyznaczonych nauczycieli oraz za zgodą dyrektora szkoły innych dorosłych, w szczególności rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami oraz obowiązującymi w Szkole Standardami Ochrony Małoletnich;
- 5) poprzez przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) poprzez reagowanie na sytuacje zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów.

4. Obowiązki kierownika wycieczki oraz opiekunów wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

5. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego wicedyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć.

6. Ponadto szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie poprzez:

- 1) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 2) zapewnienie uczniom profilaktycznej opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 3) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami postępowania w sytuacjach zagrożenia;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w pracowniach, salach i innych pomieszczeniach szkoły;
- 5) zapewnienie właściwego oznakowania dróg ewakuacyjnych oraz zapoznanie uczniów i pracowników z zasadami ewakuacji;
- 6) wyposażenie pomieszczeń szkoły w sprzęt i środki niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) podejmowanie działań zapobiegających sytuacjom zagrażającym zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

7. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów szkoła podejmuje działania określone w odrębnych przepisach oraz w procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.

Rozdział 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego służą wspieraniu uczniów w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji i możliwości oraz w zdobywaniu wiedzy o zawodach, rynku pracy i możliwościach dalszego kształcenia, a także w przygotowaniu do świadomego planowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej.

3. System, o którym mowa w ust. 1 określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

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

- 9) w zakresie we współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół wyższych,
 - d) praca grupowa z rodzicami (warsztaty, pogadanki, projekcje filmów),
 - e) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego ze szkolnym doradcą w wymiarze przewidzianym w odrębnych przepisach według cyklu kształcenia;
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęć z wychowawcą, w tym: pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych;
- 4) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 5) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z różnych publikacji, wykorzystywanie wyszukiwarki: „Informator o zawodach”;
- 7) warsztatów, spotkań oraz innych przedsięwzięć związanych z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 8) organizowania współpracy z pracodawcami, szkołami, uczelniami, Branżowymi Centrami Umiejętności oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój edukacyjno-zawodowy uczniów;
- 9) działań umożliwiających poznawanie zawodów i środowiska pracy, w szczególności wycieczek zawodoznawczych, wizyt studyjnych oraz udziału w targach edukacyjnych i pracy;
- 10) udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych, w tym z wykorzystaniem zasobów multimedialnych i internetowych.

Rozdział 11

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 29. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w szczególności w celu rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz ich

możliwości psychofizycznych, rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu ucznia oraz wspierania jego rozwoju.

3. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zasady ich organizowania określają odrębne przepisy.

4. Szkoła, odpowiednio do potrzeb uczniów, organizuje również inne formy wsparcia, w szczególności indywidualne nauczanie oraz indywidualny tok lub program nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów, pełnoletnimi uczniami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, podmiotami leczniczymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, odpowiednio do potrzeb uczniów.

6. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana z uwzględnieniem możliwości jej udzielania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej oraz pomoc o charakterze motywacyjnym, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Pomoc materialna dla uczniów może być udzielana w szczególności w formie stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego oraz stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, a także innych świadczeń przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 30. 1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła zapewnia kształcenie i wychowanie odpowiednio do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

3. Szkoła realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnia odpowiednie warunki do nauki, środki dydaktyczne i sprzęt specjalistyczny, odpowiednio do indywidualnych potrzeb ucznia.

4. Szkoła zapewnia uczniowi warunki umożliwiające jego integrację ze środowiskiem rówieśniczym oraz udział w życiu szkoły, z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości i potrzeb.

Rozdział 12

Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 31. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi i innymi stowarzyszeniami oraz instytucjami działającymi na rzecz ucznia i jego rodziny, w celu zapewnienia uczniom odpowiedniej pomocy i wsparcia.

2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega na:

- 1) wspieraniu uczniów, rodziców oraz nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) konsultacjach z pracownikami poradni problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących uczniów;
- 3) współpracy przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostosowywaniu warunków, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
- 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
- 6) współpracy w zakresie wsparcia uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni oraz uczniów wymagających szczególnego wsparcia;
- 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych;
- 8) współpracy w sprawach uczniów, wobec których zachodzi potrzeba uzyskania orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub innego orzeczenia przewidzianego w przepisach prawa.

3. Współpraca z właściwym sądem, w szczególności z wydziałem rodzinnym i nieletnich polega na:

- 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
- 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
- 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.

4. Współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej polega na:

- 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
- 2) współpracy w zakresie udzielania uczniom i ich rodzinom pomocy materialnej i pozamaterialnej;
- 3) wymianie informacji i podejmowaniu wspólnych działań – w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.

5. Współpraca z Policją polega w szczególności na:

- 1) współpracy z KPP w Radzynie Podlaski w organizowaniu spotkań profilaktycznych dla młodzieży na temat przeciwdziałania narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, sposobów unikania zagrożeń oraz odpowiedzialności za popełniane czyny karalne;
- 2) organizowaniu szkoleniowych rad pedagogicznych, na których podejmowana jest tematyka zagrożeń przestępczością w środowisku lokalnym;

- 3) udzielaniu szkole pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów, które zaistniały na terenie placówki i mogą mieć podłoże przestępcze;
- 4) udziale szkoły w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 5) zabezpieczeniu większych uroczystości szkolnych (eskortowanie uczniów podczas przemarszów na terenie miasta).

6. Współpraca z właściwym powiatowym centrum pomocy rodzinie oraz innymi podmiotami realizującymi zadania w zakresie pieczy zastępczej polega w szczególności na:

- 1) współpracy na rzecz uczniów z niepełnosprawnościami w zakresie wynikającym z ich indywidualnych potrzeb;
- 2) wspieraniu uczniów pozostających w pieczy zastępczej oraz podejmowaniu działań na rzecz zapewnienia im właściwych warunków nauki i rozwoju;
- 3) współpracy z rodzinami zastępczymi, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej i innymi podmiotami wspierającymi ucznia;
- 4) wymianie informacji oraz podejmowaniu wspólnych działań w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.

Rozdział 13

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami

lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 32. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, w szczególności organizacje harcerskie, których cele statutowe obejmują działalność wychowawczą albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

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

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń

i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 34. 1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

Rozdział 14

Baza szkoły oraz organizacja pracowni szkolnych

§ 35. 1. Szkoła dla realizacji celów statutowych posiada 26 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem, dwie sale gimnastyczne, siłownię z urządzeniami sportowymi oraz pomieszczenie dla samorządu uczniowskiego, gabinet pielęgniarki szkolnej, gabinet pedagoga, bibliotekę z czytelnią, archiwum i szatnie.

2. Organizacja pracowni szkolnych:

- 1) w pracowniach realizowane są tematy wymagające zajęć w formie ćwiczeń praktycznych;
- 2) opiekę nad poszczególnymi pracowniami dyrektor powierza poszczególnym nauczycielom;
- 3) stanowiska pracy powinny być zgodne z zasadami ergonomii, a w przypadku uczniów z niepełnosprawnościami, dostosowane do ich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
- 4) zasady korzystania z poszczególnych pracowni oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy określają regulaminy, które znajdują się w widocznych i łatwo dostępnych miejscach;
- 5) z wszelkich urządzeń i sprzętu znajdującego się w pracowniach uczniowie korzystają zgodnie z instrukcją, która wywieszona jest w widocznym miejscu, i za zgodą nauczyciela;
- 6) o wszelkich sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów musi poinformować osobę prowadzącą zajęcia;

- 7) po zakończeniu zajęć należy uporządkować stanowisko pracy; za utrzymanie porządku w pracowni odpowiadają uczniowie i nauczyciel prowadzący zajęcia;
- 8) uczniowie pracujący w pracowniach w celu zabezpieczenia przed działaniem niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia czynników powinni być zaopatrzeni w niezbędne środki ochrony indywidualnej;
- 9) substancje i preparaty chemiczne, w szczególności niebezpieczne, przechowuje się i stosuje w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w odpowiednio oznakowanych i zabezpieczonych miejscach, zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa, a osobom prowadzącym zajęcia zapewnia się dostęp do aktualnych kart charakterystyki tych substancji i preparatów oraz możliwość zapoznania z nimi uczniów, jeżeli są one wykorzystywane podczas zajęć.

3. Szczegółową organizację i funkcjonowanie bazy wymienionej w ust. 1 określają odrębne regulaminy.

4. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń sportowych i rekreacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określi w drodze zarządzeń dyrektor szkoły.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli

§ 36. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel w swoich działaniach ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowania godności osobistej ucznia.

3. Zakres zadań nauczyciela:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
- 2) organizuje i prowadzi proces dydaktyczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, programem nauczania oraz organizacją pracy szkoły;
- 3) dba o rozwój i wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz wnioskuje do dyrektora o jego wzbogacenie lub modernizację;
- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę oddziału, radę pedagogiczną, dyrektora o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 6) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, aktualizuje i wzbogaca swoją wiedzę;
- 7) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną;
- 8) dobiera, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole zasad, metody i formy pracy, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz środki dydaktyczne, odpowiednio do realizowanego programu nauczania oraz potrzeb i możliwości uczniów;
- 9) opracowuje i realizuje program zajęć pozalekcyjnych lub innych zajęć dodatkowych, zgodnie z ich charakterem i przyjętymi w szkole zasadami;
- 10) ma prawo wnioskować w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz kar przewidzianych w statucie;
- 11) aktywnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej oraz zespołów nauczycielskich;
- 12) współpracuje z innymi nauczycielami, w tym wspiera nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole, w zakresie wynikającym z potrzeb szkoły i powierzonych zadań;
- 13) bezstronnie i obiektywnie ocenia osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie uczniów, zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami oceniania określonymi w statucie szkoły;
- 14) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb;

- 15) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 16) przestrzega obowiązujących w szkole przepisów, regulaminów i procedur oraz zasad organizacji pracy.

4. Nauczyciel początkujący pisemnie przygotowuje się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 37. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli oraz wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe;
- 2) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 3) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 4) ze swojej działalności zespół składa sprawozdanie na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących półroczną i całoroczną pracę.

§ 38. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

2. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.

3. Cele i zadania zespołu to:

- 1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego z uwzględnieniem przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 2) określenie wspólnych zadań wychowawczych;
- 3) opiniowanie planu pracy wychowawczej oddziału;
- 4) współpraca w zakresie rozpoznawania i diagnozowania bieżących problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy

§ 39. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie działań wychowawczych i integrujących zespół klasowy, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego kształcenia, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;

- 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działania zespołu w zakresie samowychowania i samorządności;
- 5) rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 6) koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 7) wspieraniem działań związanych z bezpieczeństwem uczniów, w tym bezpieczeństwem w środowisku cyfrowym;
- 8) współpracą z rodzicami w zakresie ochrony zdrowia psychicznego uczniów oraz przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym.

2. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych z wychowawcą uwzględniając potrzeby uczniów, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły oraz kierunki polityki oświatowej państwa.

3. Wychowawca kieruje pracą zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze.

4. Ścisłe współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach nauczania, problemach kształcenia i wychowania oraz włącza rodziców do rozwiązywania problemów klasy i szkoły.

5. Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z zasadami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły.

6. Wnosi o nagrody, wyróżnienia i kary dla wychowanków.

7. Współdziała z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym a także z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

8. Prawidłowo i systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację związaną z realizacją zadań wychowawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Wychowawca ma obowiązek współpracować z radą pedagogiczną, pracownikami szkoły i poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz rodzicami.

10. Wychowawca oddziału w oparciu o informacje uzyskane od nauczycieli poszczególnych przedmiotów zawiadamia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych. Zawiadomienie polega na przekazaniu rodzicom karty ocen na wywiadówce zorganizowanej na 4 tygodnie przed zakończeniem pierwszego półrocza lub roku szkolnego.

11. Uczestniczy w pracach komisji powołanej przez dyrektora szkoły w przypadku wniesienia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 3

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 40. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły oraz innym osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie biblioteki;
- 2) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie i ochrona zbiorów biblioteki, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, książek, czasopism oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
- 4) rozwijanie u uczniów kompetencji informacyjnych i cyfrowych, w szczególności umiejętności wyszukiwania, selekcjonowania, oceny i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 5) udzielanie uczniom i nauczycielom pomocy w wyszukiwaniu, selekcjonowaniu, ocenie i wykorzystywaniu informacji oraz rozwijaniu umiejętności samokształcenia;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się oraz rozwijanie kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
- 7) prowadzenie zajęć i działań edukacyjnych związanych z edukacją czytelniczą, informacyjną i medialną, odpowiednio do potrzeb uczniów i organizacji pracy biblioteki;
- 8) organizowanie i prowadzenie działań promujących czytelnictwo oraz rozwijających zainteresowania i aktywność kulturalną uczniów;
- 9) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w szczególności w zakresie wykorzystywania zasobów biblioteki w procesie kształcenia;
- 10) współpraca z rodzicami uczniów oraz bibliotekami i innymi instytucjami kultury i edukacji;
- 11) prowadzenie ewidencji zbiorów oraz dokumentacji związanej z działalnością biblioteki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) dokonywanie selekcji zbiorów bibliotecznych oraz przeprowadzanie ich inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie korzystania z zasobów biblioteki oraz zgłaszanie dyrektorowi potrzeb dotyczących zakupu zbiorów, materiałów i wyposażenia biblioteki;

- 14) dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki oraz zapewnienie uczniom bezpiecznych i odpowiednich warunków korzystania z jej zasobów.

Rozdział 4

Zadania specjalistów w szkole

§ 41. Pedagog szkolny wykonuje zadania przewidziane przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) prowadzi diagnozę środowiska uczniów;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 4) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
- 5) wspiera rodziców i nauczycieli w działaniach służących rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 42. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) prowadzenie działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem potrzeb uczniów oraz rekomendowanie dyrektorowi działań zapewniających ich aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz w udzielaniu im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom wsparcia w zakresie wynikającym z powierzonych zadań;
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi oraz podmiotami działającymi na rzecz uczniów i ich rodzin;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie pracy z uczniami o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych.

§ 43. Psycholog szkolny wykonuje zadania określone w przepisach prawa, a w szczególności:

- 1) rozpoznaje potrzeby uczniów oraz ich trudności w funkcjonowaniu i podejmuje działania wspierające ich rozwój;

- 2) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) podejmuje działania wspierające uczniów w sytuacjach kryzysowych oraz w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych i wychowawczych;
- 4) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, innymi specjalistami, rodzicami oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§ 44. 1. W szkole, w przypadkach określonych w przepisach prawa, może być zatrudniony nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów wymagających takiego wsparcia.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami w planowaniu i realizowaniu działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz działaniach i zajęciach realizowanych z uczniami;
- 3) wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) prowadzenie zajęć odpowiednich do potrzeb uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 45. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i możliwości;
- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami w realizacji doradztwa zawodowego;
- 3) współpraca z rodzicami oraz podmiotami wspierającymi uczniów w planowaniu dalszego kształcenia i wyborze ścieżki zawodowej.

Rozdział 5

Wicedyrektor

§ 46. 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektora i kierownicze.

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

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

4. Zdania wicedyrektora w szczególności obejmują:

- 1) udział w tworzeniu warunków sprzyjających realizowaniu podstawowych funkcji szkoły;
- 2) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych i organizacyjnych;
- 3) koordynację współpracy między nauczycielami;
- 4) kontrolę pracy nauczycieli;
- 5) kontrolę i analizę bieżącej dokumentacji;
- 6) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć;
- 7) opracowywanie planu dyżurów;
- 8) organizowanie doraźnych zastępstw;
- 9) rozliczanie godzin nadwymiarowych;
- 10) prowadzenie dokumentacji wycieczek;
- 11) organizację w zakresie przygotowań do egzaminu maturalnego;
- 12) pełnienie funkcji administratora dziennika elektronicznego.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki wykonuje wicedyrektor. w czasie zastępowania dyrektora wicedyrektor wykonuje zadania i kompetencje dyrektora w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

Rozdział 6

Zadania pozostałych pracowników szkoły

§ 47. 1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań zgodnie z zakresem obowiązków;
- 2) dbanie o mienie i właściwy stan pomieszczeń szkoły;
- 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu osób przebywających w szkole;
- 4) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły w zakresie prawidłowego jej funkcjonowania;
- 5) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora.

2. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów to w szczególności:

- 1) obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

DZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 48. 1. O przyjęcie do klasy pierwszej I LO w Radzynie Podlaskim mogą się ubiegać absolwenci szkoły podstawowej posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

2. Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji i określa zadania członków.

3. Przyjęcie kandydata do klasy pierwszej odbywa się na podstawie wyników osiągniętych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym.

4. Postępowanie rekrutacyjne do liceum przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności:

- 1) ustawy prawo Oświatowe;
- 2) odpowiedniego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej;
- 3) stosownego Zarządzenia Lubelskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Prawa ucznia

§ 49. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz opieki wychowawczej;
- 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających ochronę jego zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 3) ochrony przed przemocą, dyskryminacją, cyberprzemocą oraz innymi zachowaniami zagrażającymi jego bezpieczeństwu lub godności;
- 4) życzliwego, podmiotowego i równego traktowania w procesie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym;
- 5) swobodnego wyrażania myśli, przekonań i poglądów, w szczególności dotyczących życia szkoły, z poszanowaniem praw i godności innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów oraz uczestniczenia w zajęciach i przedsięwzięciach służących ich rozwijaniu;
- 7) jawnej, uzasadnionej i zgodnej z przepisami prawa oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz znajomości zasad i kryteriów oceniania;
- 8) korzystania z pomocy nauczycieli, wychowawcy, pedagoga, psychologa, innych specjalistów oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce oraz wsparcia w sytuacjach trudnych i kryzysowych;
- 10) ochrony prywatności i poszanowania godności osobistej oraz ochrony informacji dotyczących jego sytuacji osobistej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 11) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i zasobów szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach i regulaminach;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, na zasadach określonych w przepisach prawa;
- 13) zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania;
- 14) składania skarg i wniosków w sprawach dotyczących naruszania praw ucznia, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

§ 50. 1. Uczeń, jego rodzice, a w przypadku ucznia pełnoletniego – uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może złożyć skargę do dyrektora szkoły.

2. Skargę składa się:

- 1) w formie pisemnej – osobiście, za pośrednictwem poczty lub w sekretariacie szkoły;
- 2) w formie elektronicznej – za pośrednictwem poczty elektronicznej lub innego środka komunikacji elektronicznej wykorzystywanego przez szkołę.

3. Skarga powinna zawierać w szczególności:

- 1) imię i nazwisko osoby składającej skargę;
- 2) wskazanie osoby, której dotyczy skarga, jeżeli jest to możliwe;
- 3) opis zdarzenia lub okoliczności wskazujących na naruszenie praw ucznia;
- 4) wskazanie prawa, które zdaniem składającego skargę zostało naruszone;
- 5) datę i podpis składającego skargę, a w przypadku skargi składanej elektronicznie – dane pozwalające na identyfikację osoby składającej skargę.

4. Skargę dotyczącą działania lub zaniechania dyrektora szkoły składa się do organu prowadzącego szkołę, z zastrzeżeniem przepisów określających właściwość innych organów.

5. Jeżeli skarga dotyczy działania lub zaniechania nauczyciela albo innego pracownika szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w szczególności:

- 1) zapoznaje się ze stanowiskiem osoby składającej skargę;
- 2) umożliwia przedstawienie wyjaśnień osobie, której skarga dotyczy;
- 3) w razie potrzeby zasięga opinii innych osób posiadających wiedzę o okolicznościach sprawy.

6. Skarga powinna zostać rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia jej złożenia, a w przypadku sprawy wymagającej przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego – w terminie 30 dni.

7. O sposobie rozpatrzenia skargi dyrektor szkoły informuje osobę, która ją złożyła, w formie odpowiadającej formie złożenia skargi, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

8. Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga podjęcia działań należących do kompetencji innego organu lub podmiotu, dyrektor szkoły przekazuje skargę właściwemu organowi lub podmiotowi i informuje o tym osobę, która ją złożyła.

9. Uczeń, który złożył skargę, oraz osoba występująca w jego imieniu nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji z powodu złożenia skargi, jeżeli działały w dobrej wierze.

10. W przypadku, gdy skarga dotyczy ucznia niepełnoletniego, przy jej rozpatrywaniu zapewnia się uczniowi możliwość przedstawienia swojego stanowiska, odpowiednio do jego wieku i stopnia dojrzałości.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia

§ 51. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu, regulaminów i innych zasad obowiązujących w szkole;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz właściwie przygotowywać się do zajęć;
- 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego, zachowywać się kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do innych osób;
- 4) szanować godność, prywatność, prawa i przekonania innych osób;
- 5) dbać o bezpieczeństwo własne oraz innych osób i przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole;
- 6) dbać o mienie szkoły oraz mienie innych osób;
- 7) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować;
- 8) dbać o kulturę języka oraz stosować formy komunikacji respektujące godność innych osób, także w przestrzeni cyfrowej;
- 9) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie;
- 10) przestrzegać zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych w statucie;
- 11) reagować na przejawy przemocy, agresji, cyberprzemocy, dyskryminacji lub innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu lub godności innych osób oraz informować o nich pracowników szkoły;
- 12) przestrzegać zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności określonych w statucie;

- 13) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczące organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i bezpieczeństwa, o ile są zgodne z prawem.

Rozdział 4

Zasady udziału w zajęciach edukacyjnych

§ 52. Zasady udziału w zajęciach edukacyjnych:

- 1) uczeń uczestniczy w zajęciach zgodnie z organizacją pracy szkoły i przestrzega ustalonych zasad ich przebiegu;
- 2) uczeń stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z organizacją i przebiegiem zajęć, procesem dydaktycznym oraz bezpieczeństwem, o ile są one zgodne z prawem i prawami ucznia
- 3) uczeń przychodzi na zajęcia przygotowany, posiada wymagane materiały i przybory oraz wykonuje zadania wynikające z realizowanego procesu dydaktycznego, z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach dotyczących oceniania;
- 4) uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach i nie zakłóca ich przebiegu ani pracy innych uczniów;
- 5) uczeń przestrzega zasad kultury osobistej i komunikacji obowiązujących podczas zajęć.

Rozdział 5

Zasady uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz usprawiedliwiania nieobecności

§ 53. 1. Obecność uczniów jest sprawdzana na każdej lekcji i odnotowywana w dzienniku lekcyjnym.

2. Zastępstwa są zajęciami obowiązkowymi.

3. Uczniom uczestniczącym w konkursach lub zawodach sportowych nie zaznacza się nieobecności, lecz wpisuje się „zwolniony”.

4. Spóźnienie spowodowane przypadkami losowymi może być usprawiedliwione przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia po przedstawieniu wyjaśnienia.

5. W przypadku, gdy nie można zorganizować zastępstwa lub w innych sytuacjach organizacyjnych, kiedy uczeń nie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych obowiązkiem jego jest przebywanie w bibliotece lub stołówce szkolnej.

6. Nieobecność ucznia w szkole wymaga usprawiedliwienia.

7. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia następuje w formie pisemnej lub elektronicznej, poprzez:

- 1) przekazanie wychowawcy oddziału przez rodzica ucznia niepełnoletniego albo przez pełnoletniego ucznia usprawiedliwienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) złożenie usprawiedliwienia w formie papierowej – w przypadku braku możliwości przekazania go za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

8. W uzasadnionych przypadkach rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia poprzez osobisty kontakt z wychowawcą.

9. Uczeń przedkłada usprawiedliwienie wychowawcy oddziału w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.

10. Uczeń nieobecny na lekcjach w ostatnich dniach zajęć edukacyjnych przed zakończeniem roku szkolnego, ma obowiązek przedłożyć usprawiedliwienie wychowawcy oddziału nie później niż w przeddzień zebrania rady klasyfikacyjnej, do godziny 13:00.

11. Uczeń może opuścić teren szkoły w czasie trwania zaplanowanych dla niego zajęć po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, zgodnie z zasadami określonymi w statucie. W przypadku ucznia niepełnoletniego wcześniejsze zwolnienie z zajęć następuje na podstawie informacji lub zgody rodzica, przekazanej w formie przyjętej w szkole.

12. W przypadku powtarzających się nieobecności ucznia na wybranych zajęciach edukacyjnych wychowawca podejmuje działania wyjaśniające i, w razie potrzeby, działania wspierające lub wychowawcze, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

13. Uczeń pełnoletni samodzielnie usprawiedliwia swoje nieobecności w terminie i formie określonych w statucie.

14. Wychowawca może nie uwzględnić usprawiedliwienia, jeżeli zostało złożone po upływie określonego w statucie terminu albo nie spełnia wymagań dotyczących formy usprawiedliwienia.

15. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionych nieobecności wychowawca podejmuje działania odpowiednie do sytuacji ucznia, w szczególności:

- 1) przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą i wychowawczą;
- 2) w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia niepełnoletniego;
- 3) współpracuje z pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami w celu rozpoznania przyczyn nieobecności i udzielenia uczniowi odpowiedniego wsparcia;
- 4) w przypadku utrzymujących się nieusprawiedliwionych nieobecności informuje dyrektora i podejmuje dalsze działania zgodnie z przepisami prawa i statutem.

Rozdział 6

Strój ucznia

§ 54. 1. Ubiór i uczesanie ucznia jest jego sprawą osobistą. Obowiązuje zasada skromności, czystości i estetyki.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole zabrania się noszenia ozdób i biżuterii mogących powodować okaleczenia.

3. Na terenie szkoły uczniowie korzystają z obuwia dostosowanego do warunków i rodzaju zajęć, zapewniającego bezpieczeństwo i możliwość swobodnego poruszania się.

4. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy, bez biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu ucznia i innych uczestników zajęć.

5. Strój galowy obowiązuje uczniów:

- 1) w dniach uroczystości szkolnych;
- 2) podczas zdawania egzaminów maturalnych.

Rozdział 7

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 55. 1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy korzystania z urządzenia za zgodą nauczyciela w celach związanych z realizacją zajęć, a także przypadków określonych w ust. 4.

3. Zabrania się korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób naruszający prywatność, godność lub bezpieczeństwo innych osób, w szczególności wykonywania bez ich zgody zdjęć, nagrań dźwiękowych lub nagrań obrazu.

4. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1-3, nie dotyczą korzystania z urządzenia w sytuacjach:

- 1) zagrożenia zdrowia lub życia;
- 2) związanych ze szczególnymi potrzebami ucznia, w tym wynikającymi z jego niepełnosprawności;
- 3) za zgodą nauczyciela w innych uzasadnionych przypadkach.

5. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły określa się z uwzględnieniem ich charakteru i zasad bezpieczeństwa.

6. Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może skutkować zastosowaniem środków wychowawczych lub kar określonych w statucie, z uwzględnieniem charakteru i okoliczności naruszenia.

Rozdział 8

Zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

§ 56. Zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób:

- 1) uczeń odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów i osób przebywających w szkole z szacunkiem, poszanowaniem ich godności i praw;
- 2) uczeń powstrzymuje się od zachowań naruszających godność, prywatność lub prawa innych osób, w szczególności od przemocy, agresji, dyskryminacji, nękania,

cyberprzemocy i innych zachowań zagrażających bezpieczeństwu lub dobremu samopoczuciu innych osób;

- 3) uczeń dba o kulturę słowa i sposób komunikowania się z innymi osobami, w tym w przestrzeni cyfrowej;
- 4) na terenie szkoły zabrania się posiadania, używania, udostępniania lub rozpowszechniania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych, wyrobów tytoniowych, w tym papierosów elektronicznych, oraz innych substancji, których posiadanie lub używanie jest zabronione przepisami prawa;
- 5) uczeń jest obowiązany reagować na zachowania zagrażające bezpieczeństwu lub godności innych osób i informować o nich pracowników szkoły;
- 6) uczeń, który z przyczyn organizacyjnych lub na podstawie decyzji nauczyciela nie uczestniczy w zajęciach, pozostaje w miejscu wskazanym przez nauczyciela lub zgodnie z organizacją pracy szkoły.

Rozdział 9

Nagrody

§ 57. 1. Za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, wzorowe zachowanie oraz osiągnięcia pozalekcyjne, stuprocentową frekwencję na obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych uczniowi może być przyznana nagroda.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, pochwała może być udzielona indywidualnie, wobec klasy lub rodziców;
- 3) dyplom, puchar za osiągnięcia sportowe, turystyczne itp. przyznane na wniosek wychowawcy oddziału pod koniec drugiego półrocza;
- 4) list gratulacyjny dla rodziców za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie ucznia;
- 5) nagroda rzeczowa przyznana przez radę pedagogiczną na wniosek wychowawcy oddziału, opiekuna organizacji uczniowskiej lub nauczyciela bibliotekarza.

§ 58. 1. Uczeń, jego rodzice lub pracownik szkoły mogą złożyć do dyrektora szkoły umotywowane, pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody.

2. Zastrzeżenia powinny zawierać imię i nazwisko osoby je składającej oraz uzasadnienie. Zastrzeżenia anonimowe pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia ich złożenia w sekretariacie szkoły.

4. Przed rozpatrzeniem zastrzeżeń dyrektor szkoły może zwrócić się do osoby lub organu, który przyznał nagrodę, o przedstawienie stanowiska w sprawie.

5. Jeżeli nagrodę przyznał dyrektor szkoły, może on przed rozpatrzeniem zastrzeżeń zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

6. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły informuje osobę, która je złożyła.

Rozdział 10

Kary

§ 59. 1. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie obowiązków ucznia, postanowień statutu, przepisów prawa oraz zasad obowiązujących w szkole.

2. Przy stosowaniu kary uwzględnia się w szczególności rodzaj i stopień naruszenia obowiązków, okoliczności zdarzenia, dotychczasowe zachowanie ucznia, jego wiek i stopień rozwoju oraz podjęte wcześniej działania wychowawcze.

3. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy oddziału;
- 2) nagana wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) skreślenie ucznia z listy uczniów – w przypadkach określonych w statucie.

4. Kara nie może naruszać godności, nietykalności osobistej ani innych praw ucznia.

5. O zastosowanej wobec ucznia karze wychowawca lub dyrektor informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – także jego rodziców, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących ucznia pełnoletniego.

6. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzice, mają prawo odwołać się od zastosowanej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze. Odwołanie składa się w formie pisemnej lub elektronicznej.

7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, a w razie potrzeby także innych nauczycieli lub pracowników szkoły.

8. W wyniku rozpatrzenia odwołania dyrektor może karę utrzymać w mocy, uchylić albo zmienić na karę łagodniejszą.

9. Dyrektor szkoły może, z własnej inicjatywy lub na wniosek ucznia, jego rodziców lub organów szkoły, uznać karę za niebyłą, jeżeli uczeń przez określony czas przestrzega postanowień statutu i nie dopuścił się kolejnego naruszenia obowiązków.

Rozdział 11

Skreślenia z listy uczniów i tryb postępowania dotyczący skreślenia z listy uczniów

§ 60. 1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie, z zachowaniem warunków i trybu określonych w przepisach prawa.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w szczególności w przypadku:

- 1) umyślnego i poważnego naruszenia zasad bezpieczeństwa, skutkującego zagrożeniem życia lub zdrowia innych osób;
- 2) posiadania, używania, udostępniania lub rozpowszechniania na terenie szkoły środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych, jeżeli charakter i okoliczności naruszenia uzasadniają zastosowanie tej kary;
- 3) dopuszczenia się wobec innych osób przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym cyberprzemocy, o szczególnie poważnym charakterze;
- 4) umyślnego, poważnego zniszczenia lub przywłaszczenia mienia szkoły albo mienia innych osób;
- 5) popełnienia czynu zabronionego o szczególnie poważnym charakterze, jeżeli jego okoliczności uzasadniają skreślenie ucznia z listy;
- 6) uporczywego i rażącego naruszania obowiązków ucznia, pomimo zastosowania wcześniej przewidzianych w statucie środków wychowawczych i kar;
- 7) długotrwałych i rażących nieusprawiedliwionych nieobecności, pomimo podjęcia przez szkołę działań mających na celu wyjaśnienie ich przyczyn i poprawę frekwencji ucznia.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być środkiem ostatecznym, stosowanym po uwzględnieniu charakteru i stopnia naruszenia obowiązków ucznia oraz w miarę możliwości, po podjęciu przez szkołę działań wychowawczych i wspierających.

Rozdział 12

Środki oddziaływania wychowawczego

§ 61. 1. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, jeżeli jest to wystarczające, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;

- 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza możliwości zastosowania wobec ucznia kary określonej w statucie.

3. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje się w przypadkach określonych w przepisach ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

DZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 62. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się w piątek poprzedzający rozpoczęcie ferii zimowych, lecz nie później niż w ostatni piątek stycznia.

§ 63. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się w ostatnim tygodniu nauki w danym półroczu.

§ 64. 1. Ustala się sześciostopniową skalę ocen bieżących i klasyfikacyjnych:

- 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.

2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub „-”.

§ 65. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
- 5) dbałość o kulturę języka;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

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

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

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

§ 66. 1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz motywowania ucznia do dalszych postępów w nauce.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz postawy ucznia w obszarach, o których mowa w § 65 ust. 1.

4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno być dokonywane przez każdego nauczyciela systematycznie, w różnych formach wynikających ze specyfiki zajęć, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

6. Nauczyciel ustala liczbę ocen bieżących z uwzględnieniem tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, ich specyfiki oraz możliwości rzetelnego rozpoznania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

7. W ramach oceniania osiągnięć edukacyjnych z języka polskiego uwzględnia się ocenę umiejętności tworzenia wypowiedzi pisemnej (wypracowania), odpowiednio do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.

8. W ramach zajęć z edukacji obywatelskiej mogą być realizowane projekty edukacyjne o charakterze badawczym, społecznym lub obywatelskim, zgodnie z programem nauczania. Osiągnięcia edukacyjne ucznia związane z realizacją projektów mogą być uwzględniane w bieżącym ocenianiu, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi przez nauczyciela.

9. W klasach programowo najwyższych, w drugim półroczu, dopuszcza się ustalenie mniejszej liczby ocen bieżących niż wynikałoby to z zasad określonych w ust. 6, pod warunkiem zachowania możliwości rzetelnego rozpoznania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

10. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych nie stosuje się wag ocen bieżących. Nauczyciel uwzględnia wszystkie informacje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia, uzyskane w różnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych

§ 67. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 64 ust. 1 i § 65 ust. 1;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

Rozdział 2

Zasady oceniania

§ 68. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 69. 1. Poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych programem nauczania ocenia się wg skali określonej w § 64 ust. 1.

2. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje również zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne oraz potrafi poprawnie rozumować, łącząc wiedzę z różnych obszarów i wykorzystując ją w sytuacjach typowych i problemowych,
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, a w miarę swoich możliwości podejmuje dodatkową aktywność związaną z danymi zajęciami edukacyjnymi;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową oraz elementy wybrane z programu nauczania w danej klasie,
 - b) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji, umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) systematycznie przygotowuje się do zajęć edukacyjnych;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zadań,
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, samodzielnie wykonuje proste zadania;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzupełnienia wiedzy,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstaw wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnienia o elementarnym stopniu trudności.

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

4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne, o których mowa w § 68, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach i na podstawie określonej w przepisach prawa oświatowego.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 6. uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, jeżeli zajęcia te odbywają się w środku jego planu zajęć, pozostaje pod opieką szkoły, zgodnie z organizacją pracy szkoły.

9. Jeżeli zajęcia wychowania fizycznego lub informatyki, z których uczeń jest zwolniony, przypadają na pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną, uczeń może, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, nie uczestniczyć w tych zajęciach, zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii lub etyki, która przypada w środku zajęć pozostaje w tym czasie pod opieką szkoły, zgodnie z organizacją pracy szkoły.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego, zwalnia ucznia z nauki tego języka do końca danego etapu edukacyjnego, w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

12. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 11, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: zwolniony albo zwolniona.

§ 70. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom w następujący sposób:

- 1) prace pisemne są udostępniane uczniom podczas lekcji mających na celu omówienie pracy pisemnej;
- 2) na prośbę rodzica nauczyciel uzgadnia termin indywidualnych konsultacji z rodzicem w celu udostępnienia pracy pisemnej ucznia;
- 3) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel umożliwia uczniowi lub rodzicowi wykonanie zdjęć ocenionej przez nauczyciela pracy.

§ 71. 1. W szkole udostępnia się – na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia albo rodziców ucznia niepełnoletniego – dokumentację dotyczącą:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesienia zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, w terminie i miejscu uzgodnionym z dyrektorem szkoły.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sporządza się kopię dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 72. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc ją do wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen. Uzasadnienie oceny powinno uwzględniać w szczególności:

- 1) wskazanie wymagań edukacyjnych, do których odnosi się ustalona ocena;
- 2) wskazanie osiągnięć ucznia, w tym tego, co uczeń wykonał prawidłowo;
- 3) wskazanie wiadomości i umiejętności, które wymagają uzupełnienia lub doskonalenia;
- 4) wskazanie uczniowi kierunków dalszej pracy oraz sposobów doskonalenia wiadomości i umiejętności.

§ 73. 1. Zasady organizowania i poprawiania prac kontrolnych:

- 1) praca kontrolna może być przeprowadzana po uprzednim zapowiedzeniu jej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

- 2) nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy kontrolnej i powtórzenia ustnego;
- 3) w ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace kontrolne, a w danym dniu nie więcej niż jedną;
- 4) dla nauczyciela, który jako kolejna osoba zapowiada pracę kontrolną w danym tygodniu, liczy się zapis w dzienniku lekcyjnym;
- 5) termin oddania sprawdzonych prac kontrolnych nie może przekroczyć 10 dni, z wyjątkiem prac klasowych z języka polskiego – do dwóch tygodni;
- 6) przed terminem kolejnej pracy kontrolnej lub kartkówki nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić poprzednią i omówić jej wyniki z uczniami;
- 7) sprawdzone prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu i ma prawo uzyskać dodatkowe uzasadnienie otrzymanej oceny;
- 8) uczeń ma obowiązek pisać pracę kontrolną z całą klasą w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- 9) uczeń otrzymujący ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej ma prawo przystąpić do jej poprawy w formie ustalonej z nauczycielem;
- 10) postanowienia zawarte w pkt 1-3 nie dotyczą 15-minutowych kartkówek obejmujących tematy, co najwyżej trzech ostatnich lekcji;
- 11) pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

2. Ustala się następującą punktację procentową prac pisemnych:

- 1) niedostateczny – poniżej 30%;
- 2) dopuszczający – od 30%;
- 3) dostateczny – od 50%;
- 4) dobry – od 70%;
- 5) bardzo dobry – od 90%;
- 6) celujący – 100%.

3. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać pracy kontrolnej z całą klasą, jest zobowiązany uczynić to w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Ocenę uzyskaną zapisuje się w dzienniku w następujący sposób: [nb 5].

4. Z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwotnie otrzymanej oceny uzyskaną przez ucznia ocenę wyższą. Jeśli uczeń otrzyma z poprawy taką samą ocenę lub niższą, stosuje się w dzienniku znak „-”, co oznacza, że uczeń podszedł do poprawy, ale nie uzyskał wyższej oceny.

5. Uczeń jest zobowiązany pisać prace pisemne samodzielnie. W przypadku stwierdzenia, że praca została wykonana niesamodzielnie, nauczyciel może nie ustalić oceny na jej podstawie i określić sposób oraz termin ponownego wykonania pracy.

6. Uczeń powinien uczyć się systematycznie i na bieżąco być przygotowany z trzech ostatnich tematów.

7. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w półroczu, przy czym:

- 1) nieprzygotowanie do lekcji oznacza brak pracy domowej lub wiedzy wymaganej na daną lekcję;
- 2) nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pracy na lekcji; praca ucznia na lekcji nadal podlega ocenianiu;
- 3) fakt nieprzygotowania winien być zgłoszony przez ucznia na początku lekcji;
- 4) nie można zgłaszać nieprzygotowania do lekcji w przypadku wcześniej zapowiadanych powtórzeń, prac klasowych, kartkówek oraz obowiązku przeczytania lektur z języka polskiego wyznaczonych na dany dzień;
- 5) zgłoszenie nieprzygotowania jest odnotowywane w dokumentacji nauczyciela, nie ma jednak wpływu na ocenę z przedmiotu.

Rozdział 3

Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania

§ 74. 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania wyraża opinię szkoły o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz o jego postawie w obszarach określonych w § 65 ust. 1.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach ustawy.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:

- 1) własne obserwacje zachowania ucznia;
- 2) informacje uzyskane od nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) opinię uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału uwzględnia całokształt zachowania ucznia w okresie, za który ustalana jest ocena, z uwzględnieniem okoliczności mających wpływ na jego zachowanie.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W przypadku ucznia realizującego indywidualne nauczanie przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się informacje nauczycieli prowadzących zajęcia

z uczniem oraz inne informacje dotyczące jego funkcjonowania w społeczności szkolnej, odpowiednio do możliwości ich uzyskania.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału może być zmieniona w wyniku postępowania określonego w przepisach prawa oświatowego.

§ 75. 1. Przy ocenie zachowania stosuje się punktowy system oceniania:

- 1) ocenianie zachowania polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez całe półrocze. Fakt uzyskania punktów potwierdza się wpisem w dzienniku elektronicznym. Punkty przyznaje się w określonych dalej kryteriach;
- 2) wpisów o charakterze punktowym zarówno dodatnich jak i ujemnych, z komentarzem, dokonuje systematycznie w dzienniku elektronicznym: wychowawca oddziału, nauczyciel przedmiotu, nauczyciel dyżurujący, pedagog szkolny. Uczeń ma prawo znać treść wpisu i ilość przyznanych punktów;
- 3) wnioski o wpis mogą zgłaszać do wychowawcy oddziału: nauczyciele, uczniowie, pracownicy administracji i obsługi;
- 4) przyznawanie punktów powinno się odbywać jawnie.

2. Szczegółowa punktacja ocen zachowania:

- 1) na początku roku szkolnego oraz na początku drugiego półrocza uczeń otrzymuje 120 punktów co jest równoważnością oceny dobrej zachowania, w trakcie półrocza uczeń może otrzymywać punkty dodatnie lub ujemne, uzyskane punkty są podstawą do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej zachowania według następującej skali:
 - a) 180 i powyżej (wzorowe),
 - b) 150 - 179 (bardzo dobre),
 - c) 120 - 149 (dobre),
 - d) 80 – 119 (poprawne),
 - e) 51 – 79 (nieodpowiednie),
 - f) 50 i poniżej (naganne);
- 2) pod koniec pierwszego półrocza punkty sumuje się a otrzymaną liczbę nauczyciel wychowawca zamienia na śródroczną ocenę zachowania;
- 3) pod koniec roku szkolnego zliczone zostają punkty za zachowanie w drugim półroczu. Otrzymaną liczbę wychowawca zamienia na roczną ocenę zachowania;
- 4) obowiązkiem wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły jest wpisywanie punktów dodatnich i ujemnych na bieżąco;
- 5) obowiązkiem wychowawcy jest uzupełnianie punktów ujemnych za nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia do 10 dnia kolejnego miesiąca.

3. Punkty dodatnie:

Lp.	Kryterium oceniania	Ilość punktów	Częstotliwość przyznawania
1.	100 % frekwencji	+15	raz w ciągu półrocza
2.	90% frekwencji	+10	raz w ciągu półrocza

3.	brak godzin nieusprawiedliwionych	+5	raz w ciągu półrocza
4.	brak spóźnień	+5	raz w ciągu półrocza
5.	olimpiady, konkursy kuratoryjne konkursy tematyczne, artystyczne: I-III m., wyróżnienie -etap szkolny -etap powiatowy -etap wojewódzki -etap ogólnopolski -etap międzynarodowy	+10,9,8,7 +15,14,13,12 +20,19,18,17 +25,24,23,22 +30,29,28,27	každorazowo
6.	zawody sportowe: I, II, III m. -etap szkolny -etap powiatowy -etap rejonowy -etap ogólnopolski -etap międzynarodowy	+10,9,8 +15,14,13 +20,19,18 +25,24,23 +30,29,28	každorazowo
7.	udział w olimpiadach, konkursach kuratoryjnych, tematycznych, artystycznych	+ 5	každorazowo
8.	udział w zawodach sportowych, tematycznych	+5	každorazowo
9.	udział w pokazach przedmiotowych np. fizycznych, chemicznych	+10	každorazowo
10.	pomoc koleżankom i kolegom w nauce	+5	raz w ciągu półrocza
11.	reprezentowanie szkoły w pocście sztandarowym	+10	raz w ciągu półrocza
12.	aktywna praca w szkolnych organizacjach	+ 10	raz w ciągu półrocza
13.	wolontariat i działalność na rzecz środowiska	+5	každorazowo
14.	czynny udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (części artystyczne)	+10	každorazowo
15.	udział w przypisanych uroczystościach szkolnych i środowiskowych	+ 5	každorazowo
16.	udział w nieprzypisanych uroczystościach szkolnych i środowiskowych (memoriały, rajdy pamięci, Droga krzyżowa itp.)	+10	každorazowo
17.	praca w samorządzie klasowym: gospodarz, z-ca gospodarza,	+10 +5	raz w ciągu półrocza

	skarbnik	+10	
18.	praca w SU: Prezydenta SU, z-ca Prezydenta SU	+15 +10	raz w ciągu półrocza
19.	krwiodawstwo	+15	každorazowo
20.	inna działalność na rzecz klasy	+5	každorazowo
21.	inna działalność na rzecz szkoły	+5	každorazowo
22.	udział w promocji szkoły (targi edukacyjne, drzwi otwarte ...)	+10	Každorazowo
23.	punkty do dyspozycji wychowawcy m.in. za: wysoką kulturę osobistą w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami, przestrzeganie form grzecznościowych, dbałość o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej	+10	raz w ciągu półrocza
24.	punkty do dyspozycji dyrektora szkoły	+15	raz w ciągu półrocza

4. Punkty ujemne:

L.p.	Kryterium oceniania	Ilość punktów	Częstotliwość przyznawania
1.	Nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna	-2	každorazowo
2.	nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	-1	každorazowo
3.	używanie wulgaryzmów	-3	každorazowo
4.	okłamywanie nauczyciela	-5	každorazowo
5.	naruszanie godności drugiego człowieka w mediach społecznościowych lub w inny publiczny sposób	-30	každorazowo
6.	używanie podczas lekcji telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego bez zgody i wiedzy nauczyciela, np. pisanie SMS-ów, odbieranie telefonu, dzwonienie, słuchanie muzyki, itp.	-5	každorazowo
7.	przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu lekcji czy lekceważący stosunek do zajęć poprzez (m.in.: rozmowy, kłótnie, żucie gumy do żucia, przepisywanie zeszytów z innych przedmiotów, odrabianiem zadań domowych, pisemną	od -5 do -10	každorazowo

	korespondencją nie związana z lekcją, jedzeniem na lekcji itp.)		
8.	niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych np. używanie telefonów komórkowych, czytanie książek, notatek, rozmowy	od -5 do -10	každorazowo
9.	falszowanie podpisu rodziców, nauczycieli oraz dokumentacji szkoły	-20	každorazowo
10.	kradzież	-25	každorazowo
11.	niszczenie mienia szkolnego lub innego	-30	každorazowo
12.	palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły	-10	každorazowo
13.	przychodzenie do szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków czy innych środków odurzających	-30	každorazowo, dotyczy również wycieczek i imprez szkolnych
14.	przynoszenie, rozprowadzanie i zażywanie alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających na terenie szkoły	-30	každorazowo, dotyczy również wycieczek i imprez szkolnych
15.	zachowania agresywne: przemoc fizyczna lub psychiczna	-20	každorazowo
16.	śmiecenie na terenie szkoły	-5	každorazowo
17.	brak zmiany obuwia	-5	každorazowo
18.	punkty do dyspozycji wychowawcy za nieprzestrzeganie norm społecznych, brak kultury osobistej, notoryczne nieprzestrzeganie statutu szkoły	od -10- do -50	raz w ciągu półrocza
19.	punkty do dyspozycji dyrektora szkoły	-15	raz w ciągu półrocza

Rozdział 4

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 76. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według przyjętej skali oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z organizacją roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału, na zasadach określonych w statucie.

5. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej, wychowawca oddziału informuje ucznia i rodziców w formie określonej w § 39 ust.10.

6. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy oddziału zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych poprzez odpowiednie wpisy w dzienniku elektronicznym.

7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 77. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzyma oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub jest niesklasyfikowany, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 82.

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

3. Wniosek o podjęcie uchwały, o której mowa w ust.2 zgłasza dyrektorowi szkoły uczeń lub jego prawny opiekun najpóźniej w dniu poprzedzającym organizacyjne zebranie rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 78. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział 5

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 79 1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczeń może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyższej od oceny przewidywanej.

3. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną jest:

- 1) systematyczne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, z uwzględnieniem usprawiedliwionych nieobecności;
- 2) przystąpienie do ustalonych przez nauczyciela form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem możliwości przystąpienia do nich w dodatkowym terminie w przypadkach uzasadnionych;
- 3) korzystanie z ustalonych przez nauczyciela możliwości uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach.

4. Uczeń lub jego rodzice składają do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 2 dni od dnia poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

5. Wniosek powinien zawierać wskazanie oceny, o którą uczeń się ubiega, oraz uzasadnienie.

6. Nauczyciel analizuje spełnienie przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 3, oraz ustala formę sprawdzenia stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania oceny, o którą uczeń się ubiega.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie ustalonej przez nauczyciela, odpowiednio do specyfiki zajęć edukacyjnych, w terminie umożliwiającym ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Zakres sprawdzenia obejmuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny, o którą uczeń się ubiega.

9. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli w wyniku przeprowadzonego sprawdzenia stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych wykaże ich spełnienie na poziomie odpowiadającym ocenie, o którą się ubiega.

10. Z przeprowadzonego sprawdzenia nauczyciel sporządza krótką informację zawierającą w szczególności termin sprawdzenia, jego formę, zakres oraz wynik. Dokumentację przechowuje się zgodnie z zasadami określonymi w statucie.

11. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz zasadami określonymi w statucie.

§ 80. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice składają do wychowawcy oddziału pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 dni od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wniosek powinien zawierać wskazanie oceny, o którą uczeń się ubiega, oraz uzasadnienie.

4. Wychowawca oddziału rozpatruje wniosek, analizując zachowanie ucznia w okresie objętym klasyfikacją oraz informacje i opinie uwzględniane przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. W ramach rozpatrywania wniosku wychowawca może zasięgnąć dodatkowych informacji od nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz innych pracowników szkoły.

6. Jeżeli analiza zachowania ucznia wskazuje na spełnienie kryteriów oceny, o którą uczeń się ubiega, wychowawca ustala wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca sporządza krótką informację zawierającą w szczególności datę złożenia wniosku, jego rozpatrzenie oraz ustaloną ocenę.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.

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

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

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

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

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

§ 82. 1. Ustalona przez nauczyciela lub ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń (rodzic, w przypadku niepełnoletności ucznia) do dyrektora szkoły przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy odbywa się w dniach 25 – 31 sierpnia.

4. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mają obowiązek dowiedzieć się w sekretariacie szkoły.

5. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 77 ust. 2.

Rozdział 8

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 83. 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9

Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów oraz umożliwianie wymiany informacji

§ 84. 1. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w szkole organizowane są zebrania klasowe rodziców oraz zebrania rodziców uczniów oddziału o tym samym poziomie kształcenia. Spotkania takie powinny być organizowane nierzadziej niż raz na kwartał.

2. Podczas zebrań klasowych, na początku roku szkolnego, rodzice powiadamiani są o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, zawartych w przepisach oraz w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

3. O osiągnięciach edukacyjnych uczniów, rodzice są informowani podczas zebrań klasowych w miesiącu październiku/listopadzie, grudniu, styczniu, marcu i maju.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na zebraniach klasowych online.

5. Rodzice otrzymują informację od wychowawcy w postaci karty ocen. Mają także prawo uzyskać dodatkowe informacje od wychowawcy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów przede wszystkim w dniu organizowania przez szkołę zebrań.

6. Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych (śródrocznych i rocznych) są przekazywane rodzicom na zebraniach organizowanych 4 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej w formie określonej w § 39 ust. 10.

7. W sytuacjach wymagających niezwłocznego kontaktu z rodzicami szkoła może przekazywać informacje dotyczące funkcjonowania, bezpieczeństwa lub sytuacji ucznia telefonicznie lub z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji.

Rozdział 10

Formy i zasady wyróżniania uczniów

§ 85. 1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobre zachowanie.

2. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń może otrzymać nagrodę za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności artystycznej, społecznej, wolontariackiej lub innej działalności na rzecz szkoły, a także za postawę zasługującą na wyróżnienie. Rodzaj nagrody ustala się z uwzględnieniem charakteru i rangi osiągnięcia, w tym w szczególności:

- 1) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego przyznana przez radę pedagogiczną. (średnia ocen co najmniej 5,0);
- 2) wpis do kroniki szkoły za szczególne osiągnięcia edukacyjne (średnia ocen 4,75), sportowe i artystyczne;
- 3) pochwała wychowawcy oddziału, dyrektora szkoły;

- 4) dyplom, puchar za osiągnięcia sportowe, turystyczne itp.;
- 5) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez rp. (średnia ocen co najmniej 5,0);
- 6) nagroda książkowa za 100 % frekwencję.

Rozdział 11

Ewaluacja Wewnętrznszkolnego Oceniania

§ 86. 1. W procesie ewaluacji Wewnętrznszkolnego Oceniania (WO) udział biorą:

- 1) uczniowie (podczas dyskusji na godzinach wychowawczych, swobodnych rozmowach z nauczycielami na zebraniach samorządu uczniowskiego);
- 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich i zebrań rady rodziców, prezydium rady rodziców);
- 3) nauczyciele (podczas zebrania rady pedagogicznej).

2. Po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, WO zostaje poddany weryfikacji, a wyciągnięte wnioski mogą być podstawą do jego zmiany.

3. Zmiany w Wewnętrznym Ocenianiu dokonuje rada pedagogiczna.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 87. 1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) Święto Niepodległości;
- 4) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
- 5) Pożegnanie absolwentów
- 6) Zakończenie roku szkolnego.

2. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 1.

3. Szkoła posiada własny sztandar.

4. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:

- 1) wprowadzenie sztandaru;
- 2) hymn państwowy;
- 3) część oficjalna uroczystości;
- 4) wyprowadzenie sztandaru;
- 5) część artystyczna;
- 6) w czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „proszę wszystkich o powstanie– Poczet Sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „proszę wszystkich o powstanie– Poczet Sztandarowy - sztandar szkoły odprowadzić”;
- 7) poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

5. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę podczas uroczystości, obchodów rocznic, świąt państwowych, oświatowych i innych wydarzeń o charakterze szkolnym i publicznym.

- 1) uczeń ma obowiązek uczestniczyć w wyznaczonych przez szkołę uroczystościach szkolnych oraz innych wydarzeniach organizowanych przez szkołę, jeżeli odbywają się one w czasie planowych zajęć lekcyjnych. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać zwolniony z udziału w uroczystości lub wydarzeniu przez wychowawcę na podstawie pisemnego lub elektronicznego wniosku rodzica;

- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na obowiązkowej uroczystości lub wydarzeniu szkolnym jest uwzględniana przy ustalaniu oceny zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w statucie

6. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowej szkoły.

7. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas programowo najwyższych:

- 1) chorąży;
- 2) asysta – dwie uczennice.

8. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 7, zwany pocztem rezerwowym.

9. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
- 2) białe rękawiczki.

10. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
- 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.

11. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.

12. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny stosowny strój.

13. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

14. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:

- 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
- 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
- 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

15. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok

16. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

Rozdział 2

Zasady gospodarki finansowej, prowadzenia dokumentacji, używania pieczęci i stempli

§ 88. 1. Liceum jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Obsługę finansowo-księgową liceum organizuje dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętym sposobem organizacji obsługi finansowej szkoły.

3. Zadania i kompetencje głównego księgowego określają odrębne przepisy oraz zakres czynności ustalony przez dyrektora.

4. W liceum zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w liczbie i na stanowiskach wynikających z potrzeb organizacyjnych szkoły oraz możliwości finansowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dyrektor liceum ustala zakresy czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 89. 1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Liceum używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Statut szkoły i jego zmiany

§ 90. 1. Zmiany w statucie liceum wprowadza się w drodze uchwały rady pedagogicznej.

2. Z wnioskiem o zmianę statutu mogą wystąpić organy liceum.

3. Dyrektor liceum przedkłada radzie pedagogicznej propozycję zmian w statucie w przypadku konieczności dostosowania jego postanowień do obowiązujących przepisów prawa.

§ 91. 1. Statut I Liceum Ogólnokształcące w Radzynie Podlaskim obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) organy liceum;
- 2) nauczycieli i innych pracowników;
- 3) uczniów;
- 4) rodziców.

2. Dyrektor liceum odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej i każdorazowo nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.

§ 92. Statut wchodzi w życie z dniem 7 września 2026 roku.