

S T A T U T

ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH

W AUGUSTOWIE



SPIS TREŚCI

	STRONA
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
CZEŚĆ I	
OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
CZEŚĆ II	
ROZDZIAŁ 1 - CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 2 - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ 3 - UCZNIOWIE SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 4 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	23
ROZDZIAŁ 5 - ORGANIZACJA SZKOŁY	30
ROZDZIAŁ 6 – OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	39
ROZDZIAŁ 7 - ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ	57
CZEŚĆ III	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 roku, poz.2230 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 roku poz. 1082 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.60);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – K arta Nauczyciela (Dz.U. z 2022 r. poz. 1730 z późn. zm.).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w „Statucie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Augustowie” jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „Ustawie” lub „Ustawie o systemie oświaty” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (**Dz. U. z 2022 r. poz. 2230** z późn. zm.).
- 2) „Szkołę” lub „zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących w Augustowie.
- 3) „Liceum” – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Grzegorza Piramowicza w Augustowie.
- 4) „Liceum dla dorosłych” – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Augustowie.
- 5) „Organie prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Powiat Augustowski.
- 6) „Organie nadzorującym szkołę” – należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny, tj. Podlaskiego Kuratora Oświaty.
- 7) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Augustowie.
- 8) „Dyrektorze szkoły” – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Augustowie.
- 9) „Nauczycielach” – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.

C Z Ę Ś Ć P I E R W S Z A

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2. 1. Nazwa i siedziba szkoły to:

- 1) Nazwa: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Augustowie.
 - 2) Siedziba: miasto Augustów, ul. Śródmieście 31.
 - 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Augustowie jest **ponadpodstawową**.
2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Augustowie wchodzi:
- 1) I Liceum Ogólnokształcące im. Grzegorza Piramowicza w Augustowie:

- 2) I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Augustowie.
3. Nazwy szkół wchodzących w skład zespołu są używane w pełnym brzmieniu:
 - 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących I Liceum Ogólnokształcące im. Grzegorza Piramowicza w Augustowie,
 - 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Augustowie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Augustowski z siedzibą w Augustowie na ul. 3 Maja 29.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty z siedzibą w Białymstoku na ul. Rynek Kościuszki 9.

C Z Ę Ś Ć D R U G A

ROZDZIAŁ 1

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, estetycznego, moralnego i duchowego osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

§ 4. 1. Celem szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
- 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
- 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
- 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

- i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym poprzez umożliwienie im realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania,
- 5) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
- a) prawa do życia, wolności i pokoju,
 - b) braterstwa ludzi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
 - c) patriotyzmu,
 - d) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - e) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
 - f) prawa do edukacji i kultury,
 - g) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
 - 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji ,
 - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej;
 - 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
 - a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika grupy - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) umożliwienie ubezpieczania uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostępu do internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, depresji, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;
- 6) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) prowadzenie działalności dydaktyczno – wychowawczej w zakresie obronności państwa
 - b) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - c) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,

- d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 7) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - e) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły
- 8) w zakresie działalności innowacyjnej, działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje:
- a) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - b) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - c) 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;
 - d) tworzenie 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.
 - e) Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
 - f) Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych
 - g) Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być odjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
 - h) Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
 - i) Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji; opinii rady pedagogicznej; pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 - j) Rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
 - k) Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 - l) Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty w jej opisie.
 - m) Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły

- 9) W zakresie działalności eksperymentalnej. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi mającymi na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
- a) Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
 - b) Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
 - c) Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 - d) Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
 - e) Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
 - f) Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu: zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie; pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia eksperymentu nie były wcześniej opublikowane.
 - g) Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
 - h) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i po akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego
 - b) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno - pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele, o których mowa w ust. 2, osiągnąć są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
5. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§ 5. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 6. Szkoła jest szkołą publiczną, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 4) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.

§ 7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 8. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
- b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- d) zajęcia rozwijające pasje i zainteresowania oraz aktywność i kreatywność uczniów,
- e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa. W szkole mogą być organizowane oddziały klas przygotowania wojskowego, w których uczniowie będą nabywać wiedzę i umiejętności w dziedzinie obronności, uwzględniając kultywowanie chlubnych tradycji Wojska Polskiego. Jeden dzień w tygodniu, dla uczniów tego oddziału, będzie dniem mundurowym. Funkcjonowanie klas przygotowania wojskowego określa regulamin oddziału przygotowania wojskowego Zespołu Szkół Ogólnokształcących I Liceum Ogólnokształcącego im. Grzegorza Piramowicza w Augustowie .

- 1) zajęcia klas przygotowania wojskowego związane bezpośrednio ze specyfiką tych klas mogą odbywać się na terenie szkoły oraz na terenie jednostek, z którymi szkoła zawarła porozumienie, albo w ramach realizacji programu, poza terenem tych jednostek.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1) W szkole mogą działać, zgodnie z odrębnymi przepisami, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2) Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- a) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- b) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- c) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- d) wpływa na integrację uczniów;
- e) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- f) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3) 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.

5. Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:

- 1) Szkolnym Zestawie Programów Nauczania,
- 2) Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.

§ 9. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo - profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami oddziału.

5. Program, o którym mowa w ust.1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

ROZDZIAŁ 2

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,

DYREKTOR SZKOŁY

§ 11. 1. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) współdziałanie z organem prowadzącym szkołę, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
- 4) przedkładanie do zaopiniowania i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły i kierowanie ich realizacją,
- 5) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym szczególnie rozkładu zajęć lekcyjnych,
- 6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej w celu zaopiniowania projektów innowacji pedagogicznych; w przypadku współpracy w tym zakresie z organizacjami zewnętrznymi zawieranie umów po uprzednim sprawdzeniu, czy w statutowych celach tych organizacji jest działalność pedagogiczna i innowacyjna,
- 7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 8) opracowanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawienie projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 9) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 10) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) współpraca z Samorządem Uczniowskim,

- 12) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach i nadzoru nad sposobem prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 13) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkół, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 14) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 15) zapewnienie pomocy nauczycielom w uzyskiwaniu stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 16) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - 17) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły,
 - 18) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 19) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 22) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
 - 23) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 24) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - 25) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 26) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - 27) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - 28) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 29) organizowanie i nadzorowanie przebiegu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń liceum wybiera od 2 do 3 przedmiotów.
 3. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - 1) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą,
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone,
 - 4) zajęć religii lub etyki,
 - 5) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
 4. Dyrektor szkoły ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
 5. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczny

godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może wprowadzić dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy, a ocena z nich wlicza się do średniej ocen.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12. 1. W Zespole Szkół Ogólnokształcących w Augustowie działa jedna wspólna Rada Pedagogiczna (zwana dalej w skrócie „Radą”) dla wszystkich typów szkół. Protokoły posiedzeń prowadzone są w jednej księdze.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu jej zebrań mogą w szczególności uczestniczyć – z głosem doradczym – zaproszeni na jej wniosek lub za zgodą przewodniczącego:

- 1) współpracujący ze szkołą pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad uczniami,
- 3) przedstawiciele organizacji politycznych, społecznych i związkowych,
- 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych i innych organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
- 5) przedstawiciele Rady Rodziców,
- 6) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
- 7) pracownicy administracyjni i obsługi szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

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

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
 - 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
 - 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
7. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
8. Członkowie Rady zobowiązani są do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,
 - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do której zostali powołani, oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - 4) realizowania uchwał Rady,
 - 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - 6) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły. Zebrania Rady odbywają się w czasie pozalekcyjnym i są protokołowane.
12. W wyjątkowych sytuacjach, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się Rady.
13. Szczegółowe zasady działania Rady określają odrębne przepisy (Regulamin działania Rady Pedagogicznej).

RADA RODZICÓW

§ 13. 1. Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów działa w oparciu o regulamin wewnętrzny, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rad rodziców danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2,
 - 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo - profilaktyczny szkoły z zastrzeżeniem ust.5,
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły,
 - 4) wyraża opinię dotyczącą dorobku zawodowego nauczyciela, który realizuje staż na wyższy stopień awansu zawodowego,
 - 5) wydaje opinię w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania,
 - 6) może występować do Rady Pedagogicznej i dyrekcji szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 8) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programów przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 14. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin wewnętrzny, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd w szczególności:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 3) na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię o ocenianym nauczycielu,
 - 4) na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinię o uczniu, wobec którego Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę o skreśleniu z listy uczniów,
 - 5) wydaje opinię o uczniu, wobec którego Rada Pedagogiczna wystąpiła o nagrodę lub stypendium.
5. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego jest Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 15.1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie jakości pracy szkoły.

- 2. Organy liceum planują swoją działalność na rok szkolny.
- 3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem szkoły.
- 4. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
- 5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie ustnej lub pisemnej.
- 6. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów w szkole jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
- 7. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
- 8. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, gdy inne możliwości porozumienia zostały wyczerpane, można zwrócić się do dyrektora z prośbą o mediację.
- 9. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- 10. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek jednej ze stron sporu.
- 11. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
- 12. Jeżeli w sporze między organami, stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny składający się z 5 osób, powołany przez radę pedagogiczną spośród jej członków, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 13. Zespół podejmuje działania na wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
- 14. Zespół mediacyjny przez rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
- 15. O swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia obie strony sporu, a decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.
- 16. Jeżeli istnieje konflikt pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną, mediację powinien podjąć organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

ROZDZIAŁ 3

UCZNIOWIE SZKOŁY

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY

§ 16. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum i liceum dla dorosłych rozstrzygają powołane przez dyrektora szkoły szkolne komisje rekrutacyjne w trybie określonym odrębnymi przepisami.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 17.1 Uczeń ma prawo:

- 1) mieć właściwie zorganizowany proces kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) być życzliwie, podmiotowo traktowanym w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) swobodnie wyrażać myśli i przekonania, w szczególności dotyczące życia szkoły i religijne – jeżeli nie narusza tym dobra i godności innych osób,
- 4) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunkach rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć,
- 5) tworzenia odrębnych grup podczas apeli i uroczystości szkolnych - w przypadku przynależności do organizacji szkolnych,
- 6) uczestniczyć w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystać z działalności instytucji kulturalno-oświatowych,
- 7) wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego; typować kandydatów do Samorządu Uczniowskiego,
- 8) korzystać z biblioteki, środków dydaktycznych, urządzeń i sprzętu sportowego oraz z pomieszczeń i innego wyposażenia szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych po uprzednim uzgodnieniu z dyrekcją miejsca, czasu i rodzaju zajęć,
- 9) brać udział w imprezach artystycznych, rozrywkowych i sportowych,
- 10) znać terminy i zakresy sprawdzianów oraz kryteria ich oceniania,
- 11) znać na bieżąco oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 12) odwołać się – w przypadkach wskazujących na naruszenie przepisów prawa – od wystawionej oceny rocznej z poszczególnych zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły, który może spowodować ponowne sprawdzenie wiadomości; tryb i formę odwołania regulują przepisy zawarte w Rozdziale 6 ,
- 13) uzyskiwać dodatkową pomoc i ocenę postępów w nauce w terminie uzgodnionym z nauczycielem, zwłaszcza jeśli napotka trudności w opanowaniu materiału; uczeń ma prawo do ponownej oceny jego postępów w nauce na zasadach zawartych w Rozdziale 6 ,
- 14) być zwolnionym z odpowiedzi ustnych i pisemnych, jeżeli w poprzednim dniu z przyczyn od niego niezależnych (np. zawody sportowe, imprezy szkolne,

- środowiskowe i inne) nie mógł przygotować się danego dnia do zajęć,
- 15) korzystać z pomocy materialnej, tj. stypendium, zasiłku losowego, zapomogi i innych form na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 16) odwoływać się do Samorządu Uczniowskiego we wszystkich kwestiach spornych na terenie szkoły,
 - 17) dokonywać wyboru kół zainteresowań oraz innych form zajęć pozalekcyjnych w celu rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 18) być zapoznanym na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami i zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów a także oceniania zachowania,
 - 19) być zapoznanym z przewidywanymi dla niego ocenami rocznymi w trybie i formie określonych w Rozdziale 6 ,
 - 20) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
 - 21) wyrażać opinie i wątpliwości dotyczące treści nauczania oraz uzyskiwać na nie wyjaśnienia i odpowiedzi,
 - 22) mieć zapewnione warunki pobytu w szkole gwarantujące bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 23) wносить na teren szkoły telefon komórkowy,
 - 24) korzystać z telefonu komórkowego podczas przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć (uczeń może skorzystać z telefonu na lekcji wyłącznie, jeśli nauczyciel wyrazi na to zgodę),
 - 25) być zwolnionym z zajęć lekcyjnych na okres jednego tygodnia w przypadku konkursów szczebla wojewódzkiego (okręgowego) i na okres dwóch tygodni w przypadku konkursów szczebla centralnego w celu przygotowania się do tych konkursów (decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na wniosek nauczyciela przygotowującego),
 - 26) korzystać z odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 27) korzystać z opieki pielęgniarki szkolnej oraz pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
3. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
4. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
5. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
6. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
7. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
8. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
9. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
10. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymują również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
12. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 18. 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

zarówno podczas pracy stacjonarnej, jak i w trakcie nauczania zdalnego,

- 2) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków ucznia,
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać przejawom przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 5) dbać o higienę, estetykę ubioru i fryzury,
 - 6) przestrzegać zakazu noszenia strojów i dodatków z napisami lub symbolami wulgarnymi, obraźliwymi lub promującymi substancje psychoaktywne i alkohol. Ubrania noszone bezpośrednio na ciele nie powinny być przezroczyste i posiadać głębokich dekoltów. Strój powinien zasłaniać ramiona, brzuch i pośladki. Odzież nie może eksponować bielizny. Dopuszcza się sytuacje wolne od powyższych zakazów (za wyjątkiem zakazanych napisów i symboli) podczas zabaw i imprez szkolnych.
 - 7) nosić galowy strój podczas uroczystości szkolnych,
 - 8) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić tytoniu oraz papierosów elektronicznych, nie pić alkoholu, nie używać substancji psychoaktywnych,
 - 9) nosić na terenie szkoły czyste obuwie,
 - 10) zakładać odzież i obuwie sportowe podczas lekcji wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych,
 - 11) szanować i chronić mienie społeczne, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
 - 12) przestrzegać właściwego używania sprzętu, pomocy naukowych, materiałów i narzędzi szkolnych; po skończonej lekcji pozostawić salę, sprzęt, urządzenia w należyтым porządku,
 - 13) przestrzegać zakazu wychodzenia poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych i przerw (uczniowie niepełnoletni),
 - 14) powstrzymać się od spożywania posiłków i napojów podczas zajęć dydaktycznych (spożywanie jest dozwolone jeśli nauczyciel wyrazi na nie zgodę),
 - 15) przestrzegać zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazu i dźwięku bez zgody nauczyciela,
 - 16) nie rozpowszechniać opinii naruszających dobre imię szkoły,
 - 17) wyłączać telefon komórkowy podczas trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz odkładać w wyznaczone miejsce.
 - 18) przestrzegać wszystkich zarządzeń wydanych przez dyrektora szkoły,
2. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, mają obowiązek przebywać w tym czasie w bibliotece. W przypadku, gdy lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie zajęć, wtedy na pisemną prośbę rodziców uczniowie mogą przyjść później do szkoły lub wyjść z niej wcześniej. W dzienniku mają w tej sytuacji godziny usprawiedliwionej nieobecności.
3. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego muszą pozostać pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. W przypadku, gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią w planie zajęć, wtedy na pisemną prośbę rodziców uczniowie mogą przyjść później do szkoły lub wyjść z niej wcześniej. W dzienniku mają w tej sytuacji godziny usprawiedliwionej nieobecności.
4. Uczeń musi usprawiedliwiać w ciągu dwóch tygodni, z zastrzeżeniem pkt. 3, nieobecności i spóźnienia na zajęciach lekcyjnych:
- 1) w przypadku uczniów niepełnoletnich – w formie usprawiedliwienia ustnego, o ile wychowawca zna osobę dokonującą usprawiedliwienia, albo w formie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) lub w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym z konta jednego

z rodziców. Rodzic deklaruje usprawiedliwienie przez dziennik elektroniczny w formie pisemnej w terminie określonym w Regulaminie dziennika elektronicznego. Usprawiedliwienie pisemne powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, dokładnie określoną datę nieobecności oraz czytelny podpis wystawiającego. Dopuszcza się usprawiedliwienia lekarskie wystawione na odpowiednich drukach. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości usprawiedliwienia wychowawca ma prawo dokonać jego weryfikacji poprzez konsultację z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia;

2) w przypadku uczniów pełnoletnich - w formie usprawiedliwienia napisanego własnoręcznie przez ucznia; usprawiedliwienie pisemne powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, dokładnie określoną datę oraz czytelny podpis wystawiającego. Dopuszcza się usprawiedliwienia lekarskie wystawione na odpowiednich drukach. Możliwe jest samodzielne usprawiedliwienie w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym z własnego konta, jeśli rodzic wyraża na to zgodę. Rodzic akceptuje usprawiedliwienie ucznia za pośrednictwem dziennika elektroniczny w formie pisemnej w terminie określonym w Regulaminie dziennika elektronicznego. W przypadku wszelkich wątpliwości wychowawca ma obowiązek dokonać weryfikacji usprawiedliwienia poprzez konsultację z rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia.

3) na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną oraz śródroczną nieobecności należy usprawiedliwiać na bieżąco (samodzielnie lub poprzez inne osoby).

NAGRODY I KARY

§ 19. 1. Nagrody stosowane są przede wszystkim wobec uczniów, którzy wyróżniają się dobrymi wynikami w nauce, sporcie, aktywnością społeczną lub innymi osiągnięciami.

2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy,
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy,
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
- 4) dyplom uznania na zakończenie etapu edukacyjnego,
- 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów na zakończenie etapu edukacyjnego,
- 6) nagroda rzeczowa za osiągnięcie przez ucznia średniej ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrego lub wzorowego zachowania,
- 7) nagroda Społecznik Pirama dla absolwentów o szczególnych osiągnięciach w dziedzinie działalności społecznej.
- 8) nagroda Licealny Nobelek za szczególne osiągnięcia naukowe.

3. Nagroda powinna być adekwatna do osiągnięcia ucznia.

4. O nagrodę może wystąpić dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, wychowawca klasy, władze Samorządu Uczniowskiego lub samorząd klasowy.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo zgłosić pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły w związku z przyznawanymi nagrodami w ciągu 5 dni roboczych od dnia ich wręczenia i najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub zastępca - przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) pedagog szkolny lub psycholog szkolny,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

7. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu zastrzeżenia przez komisję udziela odpowiedzi pisemnej w ciągu 7 dni.

§ 20. 1. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły, w szczególności za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, chuligaństwo – uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
 - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły,
 - 3) czasowym (określonym przez wychowawcę lub dyrektora, nie dłuższym niż 6 miesięcy) zawieszeniem w wybranych prawach ucznia (reprezentowanie szkoły w imprezach szkolnych i międzyszkolnych, udział w wycieczkach i imprezach klasowych i szkolnych),
 - 4) skreśleniem z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy. Może to nastąpić w następujących przypadkach:
- 1) notoryczne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia (po przekroczeniu 40 godz. lekcyjnych w semestrze),
 - 2) picie alkoholu na terenie szkoły,
 - 3) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły,
 - 4) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 5) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób,
 - 6) wyczerpanie wszystkich kar regulaminowych przewidzianych w Statucie szkoły.
 - 7) Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.
3. W sytuacjach wyjątkowych (ze względu na istotny interes społeczny, wyjątkowo ważny interes szkoły lub gdy jest to niezbędne z uwagi na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego) decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły można nadać rygor natychmiastowej wykonalności. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany do zaprzestania uczęszczania do szkoły z dniem doręczenia decyzji.
4. Kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
5. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów kara może być nałożona zespołowo na całą grupę.
6. Możliwe jest łączne wymierzanie kilku kar.
7. Od wymienionych kar uczeń ma prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od otrzymania decyzji o karze. Dyrektor rozpatruje wniosek odwoławczy wraz z pedagogiem szkolnym i wychowawcą, a w szczególnych przypadkach także z radą pedagogiczną w terminie 3 dni. Dyrektor może:
- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary
8. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kar, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub rady klasowej rodziców.

§ 21. 1. Uczennicy, która jest w ciąży lub której poród lub połóg uniemożliwiają terminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, dyrektor szkoły udziela urlopu lub innej pomocy zmierzającej do ukończenia nauki, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów

obowiązkowych.

2. Nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych, związaną z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub położeniem, należy uznać za nieobecność usprawiedliwioną, która umożliwia wyznaczenie egzaminów w terminach dogodnych dla uczennicy.
3. Uczennicy będącej w ciąży można wyznaczyć tok nauczania uwzględniający jej stan zdrowia.
4. Zmiana szkoły może nastąpić jedynie na wniosek uczennicy.

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 22. 1. Zapewnia się uczniom bezpieczny pobyt w szkole i w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) uwzględnienie w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i władz Samorządu Uczniowskiego) oraz ich organizację w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków,
- 2) zgodną z przepisami prawa oświatowego organizację wyjść grupowych, imprez i wycieczek szkolnych,
- 3) zapewnienie uczniom w szkole miejsca na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych,
- 4) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
- 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
- 7) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy,
- 8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie lekcji i innych organizowanych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te lekcje lub organizujący zajęcia, a za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem sporządzonym przez dyrektora na dany semestr. Dyżur trwa od godziny 7. 45 a kończy się 10 minut po zakończeniu ostatniej lekcji.

WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY

- § 23. 1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Absolwent liceum kończący szkołę ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24. 1. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, oraz zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 2, podejmuje się nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w liceum.

ROZDZIAŁ 4

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 25. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

NAUCZYCIELE

- § 26. 1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju i doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka oraz dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek zapoznania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami i zasadami oceniania bieżącego i śródrocznego oraz rocznego, przewidywanymi dla ucznia ocenami rocznymi oraz z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Tryb i formę informowania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
4. Nauczyciel ma za zadanie uczestniczyć w organizowanych w szkole spotkaniach z rodzicami oraz kontaktować się z rodzicami w innych uzgodnionych terminach.

Zobowiązany jest wówczas przedstawić rzetelną informację na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, zamierzenia dydaktyczne i wychowawcze w danej klasie i szkole oraz zagadnienia zawarte w ust.3

5. Zadaniem nauczyciela w szczególności jest:

- 1) rzetelne wypełnianie zadań wymienionych w § 3 niniejszego Statutu,
- 2) poszanowanie godności osobistej uczniów,
- 3) respektowanie praw i obowiązków uczniów,
- 4) rozwijanie i umacnianie u uczniów samorządności,
- 5) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 6) przestrzeganie zasad oceniania uczniów,
- 7) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny
- 8) udzielanie w miarę własnych umiejętności pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom mającym specyficzne trudności w uczeniu się oraz indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne,
- 9) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów – ich uzdolnień, zainteresowań i wykorzystanie ich w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 10) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
- 11) zachęcanie uczniów do korzystania z różnych źródeł wiedzy oraz uczestnictwa w życiu kulturalnym
- 12) realizowanie zadań wynikających z arkusza organizacyjnego oraz planu pracy szkoły,
- 13) wybór i realizowanie programu nauczania wybranego przez zespół przedmiotowy z uwzględnieniem możliwości opracowywania przez nauczycieli autorskich programów nauczania i wychowania,
- 14) unowocześnianie zajęć dydaktycznych - nauczyciel ma prawo decydować o wyborze podręczników i innych środków dydaktycznych,
- 15) stałe doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz metodycznej,
- 16) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 17) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz w pracach zespołów nauczycieli,
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

6. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
- 2) systematyczne kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym prowadzone są zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- 3) odbywanie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika szkoły o fakcie przebywania takich osób,
- 6) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia fizycznego, psychicznego lub życia uczniów,
- 7) rzetelne wykonywanie obowiązków kierownika lub opiekuna podczas wycieczek i wyjść szkolnych.

§ 27. 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne

zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Kompetencje, zasady funkcjonowania i kadencje zespołów nauczycieli oraz tryb powoływania, odwoływania i kadencje przewodniczących zespołu określa Regulamin działania Rady Pedagogicznej.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 28. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy. Zadaniem zespołu nauczycieli są:

- 1) modyfikowanie w miarę potrzeb dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych.

§ 29. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Przewodniczącego zespołu przedmiotowego wybiera dyrektor szkoły.

3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
- 2) nauczanie i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania,
- 3) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

WYCHOWAWCA KLASY

§ 30. 1. Zadaniem wychowawcy lub opiekuna grupy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a nauczycielami,
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1, wychowawca:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ewentualnie ich rodzicami imprezy i wycieczki klasowe,
 - 3) ustala tematykę i formę godzin wychowawczych, z uwzględnieniem treści wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie,
 - 5) monitoruje realizację obowiązku nauki przez wychowanków,
 - 6) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami), włączając ich w sprawy życia klasy i szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, poprzez kontakty indywidualne, organizację comiesięcznych konsultacji oraz ustalonych terminem zebrań rodziców,
 - 7) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz pedagogiem

szkolnym w celu udzielenia pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

- 8) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 10) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnych.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 31. 1. Pedagog szkolny rozpoznaje potrzeby i problemy uczniów i organizuje formy pomocy na terenie szkoły, a w celu uzyskania fachowej konsultacji i wsparcia korzysta z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog szkolny współdziała z nauczycielami, szkolną służbą zdrowia, administracją szkolną, rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi.

3. Pedagog szkolny zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i umiejętności pedagogicznych, by w razie potrzeby prowadzić zajęcia specjalistyczne.

4. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych oraz prowadzenie niektórych z nich zgodnie ze swoimi kwalifikacjami i odpowiednim przygotowaniem specjalistycznym,
- 10) wspólnie z wychowawcami klas organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 11) w miarę potrzeb - pomoc wychowawcom w rozpoznawaniu środowiska rodzinnego,
- 12) koordynacja prac wychowawców z zakresu orientacji zawodowej,
- 13) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi,
- 14) ścisły kontakt z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, korzystanie z indywidualnych konsultacji i szkoleń.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły w zależności od warunków i potrzeb środowiska.

6. Pracę pedagoga szkolnego nadzoruje dyrektor szkoły.

REWALIDATOR SZKOLNY

§ 32. 1. Rewalidator szkolny:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a następnie tworzy program zajęć rewalidacyjnych,
 - 2) współpracuje z wychowawcą, nauczycielem wspomagającym oraz Zespołem Wychowawczym danego ucznia w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) współpracuje z rodzicami w czasie całego roku szkolnego.
2. Do zakresu działań rewalidatora szkolnego wobec uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub specjalistycznej należy w szczególności:
- 1) realizacja zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) wspieranie uczniów w ich funkcjonowaniu szkolnym i procesie uczenia się,
 - 3) rozwijanie sfery poznawczej, emocjonalnej i społecznej ucznia,
 - 4) korygowanie sfer dysfunkcyjnych w rozwoju uczniów,
 - 5) doskonalenie sposobu komunikowania się ucznia z otoczeniem, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych,
 - 6) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie,
 - 7) rozwijanie zainteresowań ucznia,
 - 8) pomoc w osiągnięciu optymalnego poziomu samodzielności w życiu społecznym.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 33. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

§ 34. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 35. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

PRACOWNICY ADMINISTRACYJNI

§ 36. 1. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień oraz odpowiedzialności służbowej pracowników administracyjnych określa indywidualnie dyrektor szkoły.

2. Do zadań pracowników szkoły niebędących nauczycielami należy w szczególności zapewnienie odpowiednich warunków pobytu oraz bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- 1) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych oraz urządzeń sanitarno - higienicznych w czystości i pełnej sprawności technicznej,
- 2) dbałość o uzupełnianie środków higieny osobistej,
- 3) zgłaszanie władzom szkoły wszelkich nieprawidłowości mogących zagrozić bezpieczeństwu uczniów oraz ich zdrowiu i życiu, w tym przejawów przemocy, patologii społecznej, demoralizacji lub uzależnień.

WSPÓLPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 37. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i poszczególnych klas,

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi i Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
3. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się w formie spotkań ogólnych i indywidualnych. W ciągu roku szkolnego powinny odbywać się co najmniej trzy ogólne spotkania z rodzicami, poświęcone wynikom nauczania i zachowania oraz sprawom wychowawczym.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 38. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym roku szkolnym, ferie oraz inne dni wolne od nauki są zgodne z kalendarzem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, a ponadto:

- 1) dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, może potraktować dzień wypadający między dwoma dniami świątecznymi ustawowo wolnymi od pracy, a także piątek wypadający bezpośrednio po dniu ustawowo wolnym od pracy jako dzień wolny od zajęć, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę wypadającą przed lub po dniu wolnym,
 - 2) zajęcia odbywające się w soboty, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą mieć formę zajęć wychowawczo-opiekuńczych, imprez służących upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i innych zajęć pozalekcyjnych.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry).
 3. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne w liceum odbywają się przez pięć dni, natomiast w liceum dla dorosłych przez trzy dni w tygodniu.
 4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora, na podstawie planów nauczania oraz planów finansowych szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
 5. Arkusz organizacyjny określa liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych oraz liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, a także liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
 6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 7. Stanowisko wicedyrektora szkoły jest tworzone, gdy szkoła liczy ponad dwanaście oddziałów. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
 8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

9. Dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w tym przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

10. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie zestawienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania co najmniej minimalnego wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym, określonego w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.

§ 39. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów o specyficznych wymaganiach edukacyjnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Formy działalności, o których mowa w ust. 1., mogą być realizowane:
- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut (przerwa międzylekcyjna nie może być krótsza niż 5 minut); dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć – o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej,
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, o których mowa w § 38 niniejszego statutu,
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne,
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języków obcych, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa,
 - 5) w strukturach międzyszkolnych w zakresie przedmiotów rozszerzonych w liceum,
 - 6) w toku nauczania indywidualnego,
 - 7) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub programu nauczania,
 - 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze,

- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia; dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z edukacji dla bezpieczeństwa, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego (2 godziny),
 - 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii,
 - 11) jako zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć stacjonarnych, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.
7. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. 1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach zajęć z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
2. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 41. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem danej klasy.

2. W liceum przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
3. Liczebność oddziału nie powinna przekraczać 30 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być inna.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych, w tym zajęć realizowanych na poziomie rozszerzonym w liceum, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki i technologii informacyjnej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie

- więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
6. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
7. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia tych zajęć. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
8. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie lub oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
9. Liczba uczestników:
- 1) kół, zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 15 uczniów oraz 12 uczniów w przypadku języków obcych, jeżeli zajęcia te są finansowane z budżetu szkoły,
 - 2) kół zainteresowań może być dowolna, jeżeli zajęcia te są finansowane przez samych uczestników lub ich rodziców,
 - 3) gimnastyki korekcyjno– kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
10. Uroczystości szkolne organizuje Samorząd Uczniowski. Za ich przygotowanie i przebieg odpowiedzialne są wskazane w rocznym planie pracy szkoły klasy wraz z wychowawcą.
- § 42. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą (liceum), lub opiekunowi (liceum dla dorosłych).
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności ustala się, by wychowawca oraz opiekun prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w szkole, o ile istnieją ku temu warunki.
 3. Zmiana wychowawcy klasy lub opiekuna może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach:
 - 1) na wniosek 2/3 rodziców uczniów danej klasy lub 2/3 słuchaczy klasy w liceum dla dorosłych (wniosek o zmianę powinien zawierać uzasadnienie),
 - 2) w przypadku długotrwałej choroby nauczyciela lub jego odejścia z pracy,
 - 3) na wniosek nauczyciela wychowawcy za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 43. Uczniowie mieszkający poza Augustowem mogą korzystać z Bursy Szkolnej.

§ 44. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.

§ 45. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pracownie przedmiotowe,
- 2) salę gimnastyczną, kompleks boisk ORLIK
- 3) bibliotekę,
- 4) pracownię multimedialną,
- 5) gabinet pielęgniarstwa szkolnego,
- 6) gabinet pedagoga szkolnego,
- 7) salę teatralną,
- 8) archiwum,
- 9) szatnie.
- 10) pomieszczenia administracyjno gospodarcze

Funkcjonowanie poszczególnych pomieszczeń określają odrębne regulaminy.

§ 46.1. W szkole mogą działać, zgodnie z odrębnymi przepisami, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów

3. 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

NAUCZANIE ZDALNE

§ 47. W przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach określonych w przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 48. 1. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynacja współpracy nauczycieli z uczniami i ich rodzicami z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustalanie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych z uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) naprzemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 4) ustalanie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności oraz informowania uczniów i rodziców o postępach i uzyskanych ocenach;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 6) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 7) wskazywanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 8) zapewnienie każdemu uczniowi i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - 9) konsultowanie z nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 10) organizowanie na wnioski rodziców ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego zajęć na terenie szkoły z nauczycielem, jeśli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 49. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych Rada Pedagogiczna pracuje według następujących zasad:

- 1) posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor szkoły;
- 2) podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji;
- 3) posiedzenia on-line Rady Pedagogicznej odbywają się za pośrednictwem platformy Google Classroom, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
- 5) wychowawcy klas zobowiązani są do utrzymywania stałego kontaktu z nauczycielami uczącymi w ich klasach oraz rodzicami wychowanków, a także z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
- 6) pedagog i psycholog szkolny udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom oraz ściśle współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów, prowadzą zajęcia on-line lub rozmowy telefoniczne z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 50. Organizacja nauczania zdalnego przebiega według następujących reguł:

- 1) źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, platforma Google Classroom, poczta e-mail, telefon lub poczta tradycyjna;
- 2) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego,

a wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych;

- 3) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac;
- 4) uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę;
- 5) w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny;
- 6) bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym;
- 7) formę realizacji wykonywanych przez ucznia zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie;
- 8) nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
- 9) nauczyciel uwzględnia w organizacji zajęć zdalnych zasady pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 10) rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
- 11) jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic lub opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.

§ 51. 1. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

- 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
- 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych
- 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe lub grafiki.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem stron internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stron internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym stron internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych oraz innych niż wymienione wyżej materiały wskazanych przez nauczyciela.

§ 52. 1. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

2. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, prace domowe, terminy kartkówki i sprawdzianów, kontakty z rodzicami) w dzienniku elektronicznym.

3. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do internetu) lub nie ma w domu warunków do realizacji takiego nauczania, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.

§ 53. 1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Google Classroom materiały, z którymi uczniowie są zobowiązani się zapoznać.

2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem i aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane czasie ustalonym przez nauczyciela i w formie przez niego określonej),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

- § 54.1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.
2. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega systematyczność i poprawność wykonywania zleconych form pracy oraz aktywność ucznia.
 3. Potwierdzeniem wykonania przez ucznia zadanej pracy jest odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonanie innej formy pracy.
 4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych uczeń albo rodzic lub opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
 5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z ustalonych z nim form komunikacji.
 6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
 7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
 8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 55. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

§ 56. 1. Za obecnego na zajęciach zdalnych uznajemy ucznia, który zalogował się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia lub odebrał wiadomość przesłaną przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciel wpisuje frekwencję w dzienniku elektronicznym bezpośrednio podczas zajęć prowadzonych on line lub dobę po wysłaniu wiadomości (w przypadku zajęć off line).

3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że uczeń nie loguje się na zajęcia, nie odczytuje wiadomości od nauczyciela i nie odbiera materiałów do pracy, po upływie 5 dni zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca zobowiązany jest wyjaśnić zaistniałą sytuację.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 57. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów czytelników,
- 3) prowadzenie zajęć kształcących umiejętność korzystania z zasobów biblioteki przez uczniów,
- 4) dostęp uczniów i rodziców do jawnych dokumentów szkoły (Statutu, Programu wychowawczo - profilaktycznego, Programu rozwoju szkoły i in.),
- 5) korzystanie z internetowych źródeł informacji.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Część zbiorów przekazywana jest do pracowni przedmiotowych jako podręczna biblioteczka nauczyciela.

6. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest między innymi:

- 1) udzielanie pomocy nauczycielom w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, np. imprez czytelniczych (konkursy, spotkania z autorami, apele itp.),
- 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzacji książki,
- 7) współpraca z rodzicami poprzez poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie oraz informowanie o czytelnictwie uczniów,
- 8) współpraca z nauczycielami w zakresie czytelnictwa literatury popularnonaukowej,
- 9) inne – wynikające z odrębnych przepisów.

7. Uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na dojazd do domu, mogą korzystać z czytelników na czas oczekiwania.

ROZDZIAŁ 6

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 58. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w szkole ma na celu, w szczególności:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 59. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, zasady te ujęte są w ocenianiu przedmiotowym opracowanym przez poszczególne zespoły przedmiotowe .
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Informacje, o których mowa w ust.1, są przekazywane:
- 1) ustnie – uczniom na pierwszych zajęciach lekcyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 2) pisemnie – uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez wywieszenie w poszczególnych pracowniach przedmiotowych w ciągu całego roku szkolnego.
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach, np. z powodu zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole i wprowadzenia nauczania zdalnego uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni) mogą być informowani drogą elektroniczną.
4. Nauczyciele informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce , zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w następujący sposób:
- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) korespondencja w dzienniku elektronicznym,
 - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku,

§ 60. 1. W celu okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego klasyfikowanie śródroczne – w terminie na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.

2. Termin posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej oraz szczegółowe procedury postępowania klasyfikacyjnego określa pisemnie dyrektor szkoły w księdze zarządzeń.

§ 61. 1. Klasyfikacja roczna ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

5. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji nauczania zdalnego: nauczyciele klasyfikując ucznia biorą pod uwagę jego aktywność w pracy na odległość, wykonywanie zadawanych prac i uczestnictwo w zajęciach.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

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

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Przepis ten nie ma zastosowania w odniesieniu do klasy IV.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Dokumentacje z egzaminu poprawkowego uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodzica. Uczniowie i ich rodzice mają prawo wglądu do wyżej wymienionej dokumentacji, po ustaleniu terminu spotkania z dyrektorem szkoły. Możliwe jest, jako forma udostępnienia pracy, sporządzanie przez ucznia i rodzica notatek, kopii, zdjęć lub odpisów.

§ 63. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 62 ust. 5.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 62 ust. 5.

§ 64. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego w danej klasie nauczyciele wszystkich przedmiotów wystawiają w wyodrębnionej rubryce w dzienniku lekcyjnym przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne, a wychowawca klasy ocenę zachowania i informują o nich poszczególnych uczniów. W ciągu trzech dni od daty wystawienia wszystkich ocen wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać te informacje rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej lub ustnej (np. na zebraniu), a fakt powiadomienia rodziców winien być potwierdzony ich podpisem.

3. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożyć wniosek o podwyższenie rocznych ocen z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia przekazania im informacji o przewidywanych ocenach. Pisemny wniosek do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy w przypadku oceny zachowania wraz z uzasadnieniem składają uprawnieni do kancelarii szkoły. Wnioski bez uzasadnienia nie podlegają rozpatrzeniu.

4. Warunki uprawniające do wystąpienia o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania:

- 1) frekwencja na wszystkich zajęciach nie niższa niż 90% i usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje się o podwyższenie oceny,
- 2) rozliczenie w terminach wyznaczonych przez nauczyciela ze sprawdzianów, w przypadkach usprawiedliwionych nieobecności w pierwszym terminie,
- 3) wyższe oceny ze wszystkich sprawdzianów w przypadku poprawiania ocen;
- 4) udokumentowany udział i bardzo dobre wyniki w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, co najmniej na szczeblu wyższym niż szkolny,
- 5) udokumentowana dodatkowa praca w ramach przedmiotu, z którego występuje o podwyższenie oceny,
- 6) udokumentowana dodatkowa praca na rzecz środowiska,
- 7) godne reprezentowanie szkoły.

5. Uczeń występujący o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania spełnić musi nie mniej niż 4 warunki określone w ust. 4.

6. Nauczyciel zajęć edukacyjnych lub wychowawca klasy, w przypadku oceny zachowania, rozpatruje prawidłowo złożone wnioski w terminie do 7 dni od daty złożenia.
7. Wystawione przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych przewidywane oceny roczne nie są ostateczne i mogą być zmienione, tj. podwyższone lub obniżone – w zależności od zmiany poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia w toku dalszej pracy.

§ 65. 1. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali :

- 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) - 5).
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6).
 4. Przyjmuje się następujące jednolite zasady przeliczania na poszczególne stopnie wyników uzyskanych za prace /zadania/ ocenianie w skali procentowej:
 - 1) 0 % -40 % możliwych do uzyskania punktów –niedostateczny;
 - 2) 41%-55% -możliwych do uzyskania punktów – dopuszczający;
 - 3) 56%-74%- możliwych do uzyskania punktów – dostateczny;
 - 4) 75%-86% - możliwych do uzyskania punktów – dobry;
 - 5) 87%-94%- możliwych do uzyskania punktów – bardzo dobry;
 - 6) 95%-100%- możliwych do uzyskania punktów – celujący.
 5. Przy ocenianiu bieżącym oraz ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym, rocznym i końcowym nie stosuje się ocen opisowych.
 6. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-), jednak kryteria ich stosowania muszą być jasno określone w przedmiotowych systemach nauczania poszczególnych nauczycieli lub zespołów przedmiotowych.
 7. Przy zapisie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej w dzienniku lekcyjnym stosuje się zapis obowiązujący w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
 8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 66. 1. Ustala się następujące kryteria uzyskiwania poszczególnych stopni:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegło posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
opanował częściowo zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą ustalić wspólne, bardziej szczegółowe kryteria i formy oceniania, o ile nie będą one sprzeczne z ogólnymi wytycznymi określonymi w ust.1.

§ 67. 1. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy. Śródroczna i roczna ocena z tych zajęć wlicza się do średniej ocen ucznia.

2. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych ocena z nich wlicza się do średniej ocen.

§ 68. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodzica. Uczniowie oraz ich rodzice mają prawo wglądu do wyżej wymienionych prac w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu, po ustaleniu terminu spotkania lub na najbliższym zebraniu lub konsultacjach. Możliwe jest, jako forma udostępnienia pracy, sporządzanie przez ucznia i rodzica notatek, kopii, zdjęć lub odpisów.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić (ustnie lub pisemnie). Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

§ 69. 1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego

orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,

4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1)–3), który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa w ust. 2, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

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

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,

3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu oraz szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede

wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) i 3), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71.

17. Dokumentacje z egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodzica. Uczniowie i ich rodzice mają prawo wglądu do wyżej wymienionej dokumentacji, po ustaleniu terminu spotkania z dyrektorem szkoły. Możliwe jest, jako forma udostępnienia pracy, sporządzanie przez ucznia i rodzica notatek, kopii, zdjęć lub odpisów.

§ 71. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zo-

stała ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczycieli prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 48 ust. 5.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Przepisy ust. 1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 73. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz ocenę zachowania należy wystawić najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i poinformować o niej ucznia.

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

2. Bieżące badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac kontrolnych (1-2 godz.), kartkówek (10-20 min.), odpowiedzi ustnych, prac domowych oraz sprawdzianów wyników nauczania organizowanych przez nadzór pedagogiczny.

3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą ustalić własne formy sprawdzania osiągnięć uczniów, np. kontrola zeszytów przedmiotowych, pisemne prace okresowe, prace roczne, klasówka „ostatniej szansy” lub inne.

4. Pisemne prace kontrolne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym danej klasy (do czasu tygodniowego wyprzedzenia nie wlicza się okresu przerw świątecznych i ferii zimowych). W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

5. Kartkówki obejmujące materiał nauczania nieprzekraczający trzech ostatnich zajęć lekcyjnych mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia i bez ograniczeń.

6. Sprawdzone i ocenione krótsze pisemne prace klasowe i domowe oraz kartkówki uczniowie otrzymują najpóźniej po upływie dwóch tygodni, a w przypadku dłuższych prac pisemnych z języka polskiego lub innych przedmiotów – najpóźniej po upływie trzech tygodni od daty pisania pracy (do czasu tego nie wlicza się okresu przerw świątecznych i ferii).

7. Wszystkie prace pisemne (z wyjątkiem prac stylistycznych) powinny być oceniane na podstawie ustalonej przez nauczyciela i omówionej z uczniami punktacji.

8. W przypadku próbnych egzaminów maturalnych, nauczyciel wpisuje do dziennika wynik procentowy i nie bierze go pod uwagę przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

9. Nauczyciele są zobowiązani do przechowywania prac kontrolnych i kartkówek uczniów oraz zasad oceniania i punktowania tych prac do końca danego roku szkolnego.

10. W klasach pierwszych do 20 września nie wystawia się ocen niedostatecznych.

§ 75. 1. Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich prac kontrolnych i innych form sprawdzania wiedzy, zwanych dalej sprawdzianami, określonych w planie danej klasy.

2. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub innej niesatysfakcjonującej ucznia ze sprawdzianu, uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy.

3. Sprawdziany z danych zajęć poprawia się w terminach podanych przez nauczyciela.

4. Ocena niedostateczna z poprawy nie jest wpisywana do dziennika lekcyjnego, z wyłączeniem uczniów, którzy przystąpili do sprawdzianu po raz pierwszy.

5. Osoby, które w terminu późniejszym przystąpiły do sprawdzianu po raz pierwszy mają prawo do poprawy w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć.

6. W wyjątkowych sytuacjach (np. długotrwała usprawiedliwiona nieobecność spowodowana chorobą, uczestnictwo w zgrupowaniach sportowych, konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub inna ważna okoliczność życiowa) dyrektor szkoły może – na wniosek rodziców lub upoważnionych instytucji – wyrazić zgodę na poprawę sprawdzianu w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.

§ 76. 1. Ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej dokonuje się na podstawie co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w wyniku różnych form sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.

2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie musi być średnią arytmetyczną wyliczoną z ocen cząstkowych uzyskanych w danym semestrze. Przy jej ustalaniu należy

wziąć przede wszystkim pod uwagę spełnianie przez ucznia kryteriów określonych w § 66, a w przypadku uczniów poprawiających sprawdzian należy brać pod uwagę tylko ocenę, która uczeń uzyskał z poprawy, jeżeli jest wyższa.

3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą przyjąć własny system ustalania oceny klasyfikacyjnej z ocen cząstkowych, jednak musi on być czytelny i jasny dla ucznia a także zgodny z ogólnymi kryteriami oceniania przyjętymi w szkole. O systemie tym nauczyciele winni poinformować uczniów na początku roku szkolnego.

4. Ocena klasyfikacyjna roczna musi uwzględniać osiągnięcia edukacyjne ucznia w ciągu całego roku szkolnego, a nie tylko w drugim polroczu nauki.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 77. 1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 78. 1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 79. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Informacje te są przekazywane przez wychowawcę klasy:

- 1) uczniom – na pierwszej lub najpóźniej drugiej godzinie wychowawczej;
- 2) rodzicom (opiekunom prawnym) – na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 81. 1. Oceny zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Przy ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym, rocznym i końcowym zachowania nie stosuje się ocen opisowych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 82. 1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły, dba o honor i tradycje szkoły, charakteryzuje się nieskazitelną opinią w szkole i środowisku, a tym samym może być wzorem do naśladowania dla wszystkich uczniów, legitymuje się szczególnymi osiągnięciami w określonych dziedzinach nauki i sportu albo działalności społecznej na terenie szkoły lub w środowisku, dba o własny rozwój psychofizyczny, o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, cechuje się wzorową kulturą osobistą w szkole i poza nią i dbałością o piękno mowy ojczystej oraz ma właściwy stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, charakteryzuje się postawą moralną i poznawczą zgodną z modelem absolwenta, cechuje się wzorową frekwencją (terminowo usprawiedliwił wszystkie godziny opuszczone).

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły, dba o honor i tradycje szkoły, charakteryzuje się bardzo dobrą opinią w szkole i w środowisku, działa dla dobra społeczności szkolnej, legitymuje się osiągnięciami w określonych dziedzinach nauki i sportu albo działalności społecznej na terenie szkoły lub w środowisku, dba o własny rozwój psychofizyczny, o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, zachowuje się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej oraz ma właściwy stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, charakteryzuje się postawą moralną i poznawczą zgodną z modelem absolwenta, cechuje się bardzo dobrą frekwencją (opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 2 godziny lekcyjne).

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu szkoły, dba o honor i tradycje

szkoły, cieszy się dobrą opinią w szkole i środowisku, wykazuje troskę o wyniki nauczania, a źródłem ewentualnych niepowodzeń może być jedynie brak uzdolnień, zły stan zdrowia lub inna szczególnie ważna okoliczność życiowa, bierze udział w życiu klasy, szkoły lub środowiska, lecz bez widocznych osiągnięć, cechuje się nie budzącą większych zastrzeżeń kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią, wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, okazuje szacunek nauczycielom, personelowi szkoły i kolegom, zmierza do kształtowania osobowości zgodnej z modelem absolwenta, charakteryzuje się dobrą frekwencją (opuścił bez usprawiedliwienia od 3 do 5 godzin lekcyjnych).

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

wypełnia w większości obowiązki wynikające ze statutu szkoły, nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości intelektualnych, czego skutkiem są nie zawsze zadawalające wyniki w nauce, cechuje się nie budzącą zastrzeżeń kulturą osobistą i kulturą słowa w szkole i poza nią, niezbyt aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły lub środowiska, nie otrzymuje kar przewidzianych w statucie szkoły albo otrzymał najniższe kary wynikające z nieprzestrzegania statutu lub norm życia społecznego, lecz zastosowane środki zaradcze spowodowały trwałą poprawę zachowania w czasie podlegającym ocenie, wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, zmierza do kształtowania osobowości zgodnej z modelem absolwenta, nie w pełni wywiązuje się z obowiązku systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia od 6 do 10 godzin lekcyjnych).

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

nie wykazuje należytej troski o wyniki nauczania, mimo że posiada odpowiednie możliwości intelektualne, co jest źródłem zaniedbań w opanowaniu materiału nauczania, nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska lub nie wywiązuje się z powierzonych funkcji, popełnił wykroczenia przeciwko przepisom zawartym w statucie szkoły albo normom życia społecznego, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły poprawy zachowania, cechuje się budzącą poważne zastrzeżenia kulturą osobistą oraz kulturą słowa, daje zły przykład innym, działa na szkodę społeczności szkolnej, niedostatecznie dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, nie szanuje nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, narusza system wartości preferowany przez model absolwenta, lekceważy obowiązek systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia od 11 do 15 godzin lekcyjnych).

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

popełnił poważne wykroczenia przeciwko przepisom statutu szkoły albo normom życia społecznego, a zastosowane środki zaradcze nie przyniosły poprawy zachowania, nie wykazuje żadnej troski o wyniki nauczania i ich poprawę, szczególnie jeśli posiada możliwości intelektualne, nie wykazuje należytej troski o kulturę osobistą i kulturę słowa, popadł w konflikt z prawem, ulega nałogom i nie podejmuje próby walki z nimi, niedostatecznie dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne oraz innych osób, nie bierze udziału w życiu klasy, szkoły, środowiska, wywiera zły wpływ na kolegów, nie szanuje nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, niszczy mienie szkoły, narusza własność prywatną społeczności szkolnej, narusza system wartości preferowany przez model absolwenta szkoły, lekceważy obowiązek systematycznej frekwencji (opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 16 godzin lekcyjnych).

2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia szczegółowe jej kryteria, wymienione w ust.1, nie muszą być rozpatrywane łącznie. Ich ważność w poszczególnych przypadkach powinno się uzależniać od wpływu zachowania ucznia na dobre imię szkoły, na postawę kolegów i innych osób, a także na własny rozwój psychofizyczny i intelektualny.

3. Przy obliczaniu liczby godzin nieobecności uwzględnianych w ocenie zachowania stosuje się zasadę, że 4 nieusprawiedliwionych spóźnień równa się jednej godzinie zajęć opuszczonych bez usprawiedliwienia.

1) jako spóźnienie należy rozumieć wejście do sali lekcyjnej do 15 minut po dzwonku sygnalizującym rozpoczęcie zajęć.

§ 83. 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów. W tym celu wychowawca wpisuje w dzienniku lekcyjnym wykaz proponowanych ocen z zachowania co najmniej na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym. Nauczyciele mogą zgłaszać do wychowawcy uwagi dotyczące proponowanej oceny. Opinię uczniów wychowawca uzyskuje podczas godziny z wychowawcą.

2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 3–7. O ustalonej ocenie śródrocznej i rocznej wychowawca winien poinformować ucznia najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 84. 1. Uczniowie osiągający bardzo dobre wyniki w nauce otrzymują promocję z wyróżnieniem lub kończą szkołę z wyróżnieniem.

2. Warunkiem otrzymania wyróżnienia jest:

- 1) w przypadku promocji – uzyskanie w wyniku klasyfikacji rocznej średniej ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania,
- 2) w przypadku ukończenia szkoły - uzyskanie w wyniku klasyfikacji końcowej, średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania, z zastrzeżeniem ust. 4,

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. Uczeń, o którym mowa w § 48 ust.7, otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem tylko na podstawie średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75.

5. Uczniom osiągającym wybitne wyniki w nauce dyrektor szkoły przyznaje wyróżnienie specjalne. Warunkiem uzyskania powyższego wyróżnienia jest:

- 1) uzyskanie średniej ocen z zajęć edukacyjnych na świadectwie co najmniej 5,00, z zastosowaniem przepisów ust.3, oraz wzorowej oceny zachowania – lub:
- 2) uzyskanie tytułu finalisty lub laureata olimpiady przedmiotowej na szczeblu centralnym oraz wzorowej oceny zachowania.

LICEUM DLA DOROSŁYCH

§ 85. 1. Do słuchaczy liceum dla dorosłych stosuje się odpowiednio przepisy § 1 pkt. 4), § 2, § 4 ust. 2 – 4, § 6, § 8, § 11, § 12, § 14, § 15, § 17, § 18, przy czym określenia „śródroczna” i „roczna” należy rozumieć jako „semestralna”, a określenie „uczeń” jako „słuchacz”.

2. W liceum dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.

3. W liceum dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.

4. W liceum dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza mają być udostępniane słuchaczowi, a jeśli nie jest pełnoletni - także jego rodzicom. Słuchacze nie muszą o taki dostęp wnioskować. Ponadto na wniosek słuchacza lub rodziców jeśli nie jest pełnoletni - ma być udostępniana dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do oceny wystawionej niezgodnie z procedurami oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.

6. Klasyfikacja semestralna słuchacza polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu jednej semestralnej oceny klasyfikacyjnej.

7. Przed semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

8. Na trzy tygodnie przed zakończeniem semestru nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych wystawiają w wyodrębnionej rubryce w dzienniku lekcyjnym przewidywane semestralne oceny klasyfikacyjne i informują o nich poszczególnych słuchaczy. Wystawione przez nauczycieli w dziennikach lekcyjnych przewidywane oceny nie są ostateczne i mogą być zmienione, tj. podwyższone lub obniżone – w zależności od zmiany poziomu osiągnięć edukacyjnych słuchacza w toku dalszej pracy.

§ 86. 1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie ustnej.

3. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

4. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.

5. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych przeprowadzanego w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć przeprowadzanego w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.

6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.

7. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

8. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

9. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza a w przypadku słuchacza niepełnoletniego również jego rodziców ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.

10. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesienno zima nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosenno zima nie później niż do dnia 31 sierpnia.

11. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 i § 88.

12. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy. Decyzja dyrektora o skreśleniu z listy dotyczy tylko słuchaczy pełnoletnich. Słuchacz niepełnoletni nie może być skreślony z listy.

13. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

14. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

§ 87. 1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy - Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły dla dorosłych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego

uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.

3. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.

§ 88. 1. Słuchacz, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również jego rodzice, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.

3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Ustawy o Systemie Oświaty, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 89 ust.1.

5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza - również z jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej 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, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 89. 1. Słuchacz liceum dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 31 sierpnia.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.

5. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4, dołącza się:

- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.
6. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca: dla semestru jesienno – marca, a dla semestru wiosennego – września.
7. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

§ 90. 1. Słuchaczowi liceum dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” lub „zwolniona z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

§ 91. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”, jeżeli słuchacz:

- 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo
- 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1), ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
- 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego.

§ 92. Słuchacz liceum dla dorosłych kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY UDZIELANIA I ORGANIZOWANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

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

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 94. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 95. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 96. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) pracownika socjalnego,
- 10) asystenta rodziny,
- 11) kuratora sądowego,
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

- 1) klas terapeutycznych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 8) porad i konsultacji,
- 9) warsztatów.

2. W liceum dla dorosłych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy ze słuchaczem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 2) porad i konsultacji,
- 3) warsztatów i szkoleń.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 98. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 99. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§ 100. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji

i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

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

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

§ 103. 1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

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

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
- 2) indywidualnie z uczniem.

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

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

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

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

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

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

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

8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

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

10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

§ 104. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się.

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

§ 106. 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 107. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§ 108. 1. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
6. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły, o której mowa w art. 2 pkt. 7 ustawy, oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 95. ust 3.
7. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
9. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, o której mowa w art. 2 pkt. 7 ustawy, odpowiednio wychowawca klasy, o której mowa w art. 2 pkt. 7 ustawy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno -pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 9 wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
11. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 9.
12. Dyrektor szkoły, o której mowa w art. 2 pkt. 7 ustawy, może wyznaczyć inną niż wymienioną w ust. 4 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
 13. Przepisy ust. 3-13 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
 14. Przepisy ust. 3-10 i ust. 13 stosuje się też do słuchaczy liceum dla dorosłych.

§ 109. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, o której mowa w art. 2 pkt. 7 ustawy, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 110. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy.

§ 111. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, o której mowa w art. 2 pkt. 7 ustawy, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 112. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, na wniosek dyrektora szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

C Z Ę Ś Ć T R Z E C I A

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 113. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 114. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 115. 1. Liceum, liceum dla dorosłych wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Augustowie używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami, opatrując nimi:

- 1) świadectwa, duplikaty świadectw i inne druki szkolne w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków – pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw w miejscach oznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm,
- 2) poświadczenie zgodności kopii z oryginałem świadectwa na każdej stronie,
- 3) sprostowanie błędów i oczywistych omyłek w treści świadectwa szkolnego promocyjnego,
- 4) legitymacje szkolne, potwierdzając ich ważność,
- 5) zaświadczenie o nauce, celem przedstawienia wojskowej komendzie uzupełnień.

2. Szkoła używa tablic i pieczęci urzędowych o treści:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących I Liceum Ogólnokształcące im. Grzegorza Piramowicza w Augustowie,
- 2) Zespół Szkół Ogólnokształcących I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Augustowie.

3. Na pieczęciach mogą być używane skróty nazw.

§ 116. 1. Uroczystości szkolne to:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Narodowe Święto Niepodległości,
- 5) Święto Konstytucji 3 Maja,
- 6) zakończenie roku szkolnego,
- 7) inne wydarzenia ujęte w harmonogramie na dany rok szkolny.

2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły.

3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

4. I Liceum Ogólnokształcące w Augustowie posiada własny sztandar. Na prawej stronie znajduje się orzeł haftowany na czerwonym tle oraz napis „ŚWIĘTA MIŁOŚCI KOCHANIEJ OJCZYZNY”. Na lewej stronie na białym – zielonym tle umieszczony jest emblemat (kaganek oświaty) oraz napis: „I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM.GRZEGORZA PIRAMOWICZA W AUGUSTOWIE”.

5. Sztandaru szkolnego używa się podczas świąt państwowych i regionalnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pogrzebów nauczycieli i uczniów oraz innych okazji po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły. Sztandar uczestniczy w części oficjalnej uroczystości.

6. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły.

7. Do pocztów sztandarowych wybierani są uczniowie wyróżniający się w nauce oraz zachowaniu.

§ 117. 1. Postanowienia Statutu wymagają bieżącej aktualizacji – stosownie do zmian w obowiązujących przepisach.

2. Prawo wnioskowania o dokonanie zmian w Statucie przysługuje organom szkoły.

3. Każda zmiana musi być zaakceptowana przez dyrektora szkoły i przyjęta przez Radę Pedagogiczną w formie uchwały.

4. Wniesione zmiany winny być wprowadzone do Statutu w formie tekstu ujednoliconego.

5. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

DYREKTOR SZKOŁY: