

I Liceum Ogólnokształcące
im. Adama Mickiewicza
w Kolnie

STATUT

Przyjęty uchwałą nr 3/2021 z dnia 29 marca 2021 r.
Rady Pedagogicznej
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Adama Mickiewicza
w Kolnie

Obowiązuje od 1 września 2021 r.

Kolno 2021

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- przepisy wykonawcze do powyższych ustaw.

Spis treści:

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	3
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	7
WOLONTARIAT	10
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA	10
DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA	10
III. ORGANY SZKOŁY	11
DYREKTOR SZKOŁY	11
RADA PEDAGOGICZNA	13
RADA RODZICÓW	14
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	15
WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	16
IV. WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY	17
V. PRZEPISY SZCZEGÓLNE O DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	19
VI. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	22
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	24
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ	25
OCENA ZACHOWANIA	26
SPRAWDZIANY I ZWOLNIENIA	27
KLASYFIKACJA	28
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	29
EGZAMIN POPRAWKOWY	30
PROCEDURY ODWOŁAWCZE	31
VII. ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE	32
BIBLIOTEKA SZKOLNA	33
VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	35
IX. NAGRODY I KARY	37
DECYZJA O SKREŚLENIU UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW	38
X. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	39
ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM	41
SZKOLNA SŁUŻBA ZDROWIA	41
XI. PRAWA RODZICÓW	42
XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	42
CEREMONIAŁ SZKOLNY I POSTĘPOWANIE ZE SZTANDAREM W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W KOLNIE	42

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Kolnie i jest jednostką publiczną.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Kolnie;
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Kolnie;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Kolnie;
 - 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Kolnie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek z posesją przy ul. Wojska Polskiego 34 w Kolnie.

§ 2

1. Szkołę prowadzi Powiat Kolneński. Siedziba organu prowadzącego szkołę mieści się przy ulicy 11 Listopada 1 w Kolnie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Środki finansowe uzupełniające pochodzą z dobrowolnych wpłat rodziców, instytucji i osób prywatnych.
5. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu czteroletnim i systemie 8 półroczy.
6. Z dniem 1 września 2020 r. rozpoczyna się stopniowe wygaszanie trzyletniego liceum ogólnokształcącego. Na rok szkolny 2020/2021 nie będzie prowadzone już postępowanie rekrutacyjne do klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
7. Do czasu ukończenia cyklu kształcenia, czyli do dnia 31 sierpnia 2022 r. w oddziałach dotychczasowego trzyletniego liceum uczyć się będą ostatni absolwenci wygaszanego gimnazjum.
8. Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzyma promocji do klasy II, w roku szkolnym 2020/2021 stanie się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzyma promocji do klasy III, w roku szkolnym 2021/2022 stanie się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończy tej szkoły, w roku szkolnym 2022/2023 stanie się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
9. Nabór do szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji: Rozporządzeniem MEN w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek oraz Zarządzeniem Podlaskiego Kuratora Oświaty.
10. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
11. W szkole ustalone są, zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania, klasy z przedmiotami rozszerzonymi według programów zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 3

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.
11. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
12. Przepis ust. 11 stosuje się odpowiednio do rekolekcji organizowanych w innym terminie.
13. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
14. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) okrągłej o średnicy 35 mm z godłem;
 - 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.
2. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
 - 1) podłużnej z adresem szkoły;
 - 2) podłużnej z adresem szkoły z nr REGON i NIP.
3. Szkoła używa tablic: I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Kolnie.
4. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) wielofunkcyjne boisko sportowe;

- 4) bibliotekę z czytelnią;
 - 5) gabinet pomocy przedlekarskiej;
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 7) aulę szkolną.
5. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania uczniom i ich rodzicom stałej informacji o wynikach pracy, szkoła prowadzi, według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dziennik elektroniczny oraz w uzasadnionych przypadkach dzienniki w wersji papierowej.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia:
 - 1) dostosowuje ofertę edukacyjną do potrzeb uczniów;
 - 2) prowadzi indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) umożliwia dostosowanie programu i metod nauczania do możliwości ucznia;
 - 4) zapewnia uczniom zdolnym podnoszenie poziomu wiedzy zgodnie z zainteresowaniami.
4. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
 - 7) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 8) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumie-

- nie;
- 9) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
5. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele szkoły wykonują również zadania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
 6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, a w szczególności:
 - 1) zapewnia odpowiednią atmosferę pracy nie naruszającą godności osobistej ucznia i nauczyciela;
 - 2) umożliwia rozwój osobowości, poczucia własnej wartości, zgodności ze sobą;
 - 3) uwrażliwia na kulturę osobistą i kulturę bycia;
 - 4) wyposaża ucznia w wartości humanistyczne i ogólnoludzkie;
 - 5) wychowuje w duchu tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka;
 - 6) rozbudza zainteresowania i podnosi poziom aktualnej wiedzy ekologicznej;
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, a także:
 - a) organizowanie uroczystości szkolnych,
 - b) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu,
 - c) aktywne poznawanie historii regionu,
 - d) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 7. Zadania opiekuńcze szkoły:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo uczniom na czas ich obecności w szkole;
 - 2) budynek i teren wokół szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki; zasady wykorzystania zapisów z monitoringu określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Kolnie;
 - 3) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku, przy czym rodzaj i formy opieki nad nim ustala dyrektor w porozumieniu z pielęgniarką szkolną, lekarzem i wychowawcą;
 - 4) udziela pomocy materialnej stałej lub doraźnej uczniom dotkniętym przez wypadki losowe, mającym trudne warunki materialne, przy czym tryb i formy udzielania pomocy materialnej wynikają z możliwości finansowych szkoły;
 - 5) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 8. Realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach.
 9. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Odbywa się to we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi miasta i regionu.

10. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
11. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez działania pedagoga, doradcy zawodowego, wychowawcy oddziałowego, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, rodziców oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi:
 - 1) pedagog, doradca zawodowy ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
 - 2) pedagog oraz wychowawca danego oddziału otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:
 - 1) organizowania w miarę możliwości zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach;
 - 2) podejmowania działań mających na celu ograniczanie lub likwidowanie zaburzeń rozwojowych,
 - 3) porad w rozwiązywaniu konfliktów: rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
 - 4) organizowania opieki materialnej w porozumieniu z Miejskim/Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
6. 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.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana 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 udzielanej uczniom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, wyznaczając pedagoga jako osobę koordynującą działania w tym zakresie w szkole i prowadząc nad nimi nadzór.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami lub placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) poradni;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 11) pracownika socjalnego.
14. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
15. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkole w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
18. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

19. Szkoła wspomaga rodzinę, w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
20. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policyjną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 7

Wolontariat

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy dla rozszerzenia, wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, którego szczegółowe zasady funkcjonowania oraz zakres zadań wolontariuszy określa ***Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu***.

§ 8

Działalność innowacyjna

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

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 9

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

III. ORGANY SZKOŁY

§ 10

Organami szkoły są: Rada Pedagogiczna, dyrektor szkoły, wicedyrektor, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców.

§ 11

Dyrektor szkoły

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy planowanie i organizowanie pracy szkoły, kierowanie nią i nadzorowanie.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Podlaski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor szkoły:
 - 1) powołuje na stanowisko wicedyrektora i ustala podział kompetencji;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - d) monitoruje pracę szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów;
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wycho-

- wawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 12) współpracuje z pielęgniarką osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 14) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
 - 15) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
6. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) ustalania zakresu obowiązków pozostałym pracownikom szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.
8. Dyrektor szkoły odpowiada za kształtowanie atmosfery sprzyjającej realizacji zadań szkoły i stymulowanie pracy wychowawców i nauczycieli.
9. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
11. Do zadań dyrektora należy również:
- 1) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 2) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
 - 3) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 12

Zadania wicedyrektora:

- 1) przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej w sytuacjach określonych w Regulaminie Rady Pedagogicznej;
- 2) organizuje i koordynuje zadania wynikające z wykonywania funkcji dydaktycznej i wychowawczej, a w szczególności:
 - a) przygotowuje projekt arkusza organizacji oraz planu lekcji,
 - b) kontroluje dokumenty procesu kształcenia prowadzone przez nauczycieli,
 - c) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - d) przewodniczy zespołom powołanym do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych,
 - e) koordynuje działania wychowawców klas w związku z procedurą klasyfikacji uczniów,
 - f) sprawuje nadzór nad przebiegiem nauczania indywidualnego,

- g) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu i zarządzeń dyrektora szkoły,
 - h) czuwa nad utrzymaniem w szkole porządku i ładu oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki dla uczniów;
- 3) zastępuje dyrektora szkoły w zakresie zadań i uprawnień przekazanych mu w formie stałej delegacji lub okresowych upoważnień oraz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole stanowią Radę Pedagogiczną.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym odpowiedzialnym za realizację statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
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 po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie 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. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące pełnienia funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) programy nauczania zaproponowane dyrektorowi szkoły przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działalności w szkole;
 - 8) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekty zmian statutu szkoły i uchwała je lub uchwała statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły, 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.
10. Zwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z rocznym planem pracy rady, zaś nadzwyczajne na pisemny wniosek 1/3 członków rady lub z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi dyrektor szkoły. Termin posiedzenia zwyczajnego ustala się i ogłasza z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni.
 14. Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, o ile niniejszy statut nie stanowi inaczej.
 15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
 16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z regulaminem.
 17. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 18. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
 19. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji Rady Pedagogicznej w sytuacji, gdy są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

Rada Rodziców

1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, której celem jest stałe wspieranie i wspomaganie szkoły w jej rozwoju.
2. Rada Rodziców jest rzecznikiem praw i interesów młodzieży i działa w oparciu o opracowany przez siebie i uzgodniony z dyrektorem szkoły regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rodzice uczestniczą w życiu szkoły w miarę swych możliwości czasowych i finansowych, a w szczególności:
 - 1) poprzez swych delegatów do Rady Rodziców wpływają na proces dydaktyczno-wychowawczy, organizację pracy szkoły oraz warunki życia szkolnego;

- 2) w miarę swych umiejętności i kwalifikacji uczestniczą w prowadzeniu zajęć uzupełniających, a także imprez i uroczystości szkolnych;
 - 3) uczestniczą w pracach organizacyjnych życia szkoły – klasy (uroczystości, wycieczki, biwaki, itp.);
 - 4) wspierają finansowo działalność szkoły.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
 - 11) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 12) możliwość przekazywania Staroście Powiatowemu w Kolnie oraz Podlaskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
 - 13) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 14) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 15) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 16) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela lub ustalenia oceny pracy nauczyciela;
 - 17) opiniowanie dodatkowych dni wolnych ustalonych przez dyrektora szkoły.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantem uczniów wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin przyjęty przez ogół uczniów i zatwierdzony przez dyrektora szkoły, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorządem Szkolnym kieruje opiekun Samorządu Szkolnego powoływany przez dyrektora szkoły.
5. Przewodniczący, zastępca, skarbnik i sekretarz Samorządu Szkolnego są wybierani w głosowaniu tajnym, w którym uczestniczą uczniowie.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) wnioskowanie w sprawie wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**.

§ 16

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym **Statutem Szkoły**.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według następującego trybu:
 - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
 - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę lub postępowanie wyjaśniające.
8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do kompromisu obu stron.
9. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor – Rada Pedagogiczna:

- a) spory pomiędzy dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
- 2) konflikt dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 3) konflikt dyrektor – Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz dyrektora.

IV. WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
3. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
5. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
6. Półrocze trwa od 17 do 19 tygodni.
7. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie półrocza pierwszego.
8. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego (drugiego półrocza).
9. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 20

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na cztery klasy.
2. W zależności od liczby uczniów dyrektor szkoły dzieli klasy na oddziały.
3. Liczba uczniów w oddziale nowo tworzonemu nie powinna być większa niż 30.

§ 21

1. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, w tym jedna – po trzeciej godzinie lekcyjnej – 20 minut.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może skrócić przerwy międzylekcyjne odpowiednio o 5 (krótkie) i 10 minut (długą).
8. Na czas zajęć szkolnych osoby uczestniczące w zajęciach wyłączają telefony komórkowe.
9. Niektóre zajęcia edukacyjne, w szczególności nauczanie języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego mogą być prowadzone:
 - 1) w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych;
 - 2) w grupach, tworzonych z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych nowożytnych, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, różnorodne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

1. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę a także następujących zasad:
2. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych:
 - 1) w klasach pierwszych przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka obcego nowo-

- żytnego i na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka obcego nowożytnego;
- 2) na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów;
 - 4) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów;
 - 5) zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i oddzielnie dla chłopców;
 - 6) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy więcej niż 30 uczniów.
4. Więcej niż 1 podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego nowożytnego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych.
 5. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dla chłopców i dziewcząt.
 6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, brak zgody na udział ucznia w tych zajęciach.
 7. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej brak zgody na udział w zajęciach.
 8. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 9. Szkoła posiada Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania uczniów.
 10. Szkoła może uczestniczyć w projektach edukacyjnych.

§ 23

W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.

V. PRZEPISY SZCZEGÓLNE O DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 24

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, spośród:
 - 1) matematyka;
 - 2) fizyka;
 - 3) chemia;
 - 4) biologia;
 - 5) język polski;
 - 6) historia;

- 7) języki obce nowożytnie;
 - 8) wiedza o społeczeństwie;
 - 9) geografia;
 - 10) informatyka.
2. Dyrektor szkoły może organizować oddziały lub grupy międzyoddziałowe i międzyklasowe z rozszerzonym programem nauczania języka obcego nowożytnego.

§ 25

1. W szkole istnieje system doradztwa związany z wyborem kierunku kształcenia:
 - 1) wychowawcy oddziałów w ramach godzin z wychowawcą organizują zajęcia o charakterze informacyjnym zgodnie z potrzebami uczniów,
 - 2) biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia materiały i informacje o możliwościach dalszego kształcenia po ukończeniu szkoły,
 - 3) w procesie wyboru kierunku kształcenia szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kolnie oraz innymi placówkami specjalistycznymi.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
7. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) warsztatów dla uczniów;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 26

1. W szkole istnieje następujący system przepływu informacji:
 - 1) Wszelkie informacje i dokumenty związane z pracą szkoły są na bieżąco dostępne tym nauczycielom, rodzicom i uczniom, których one dotyczą;
 - 2) Rodzice, uczniowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Współpraca ta i wzajemne przekazywanie informacji odbywa się poprzez:

- a) ogólnoszkolne spotkania rodziców z dyrektorem szkoły lub zaproszonymi osobami organizowane w miarę potrzeb,
 - b) oddziałowe spotkania rodziców z wychowawcą organizowane w połowie każdego okresu oraz po zakończeniu pierwszego okresu roku szkolnego, dla klas pierwszych we wrześniu,
 - c) indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem szkoły, wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - d) powiadamianie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej:
 - powiadomienia dokonuje nauczyciel wystawiający ocenę na formularzu ustalonym przez dyrektora szkoły w tygodniu poprzedzającym termin przewidziany w § 23 ust. 4 niniejszego statutu,
 - uczeń ma obowiązek niezwłocznie przedstawić informację rodzicom i podpisany przez nich formularz zwrócić pierwszego dnia następnego tygodnia,
 - podpisany formularz powiadomienia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego,
 - w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może powiadomić rodziców listownie przez sekretariat szkoły lub dziennik elektroniczny,
 - e) bieżącą wymianę spostrzeżeń i doświadczeń pedagogicznych między nauczycielami,
 - f) uczestnictwo przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w wybranych posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - g) spotkania przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z dyrekcją szkoły,
 - h) bieżące kontakty uczniów z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
2. Wszelkie informacje dotyczące pracy szkoły podaje do wiadomości dyrektor szkoły na:
- 1) zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 2) tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 3) tablicy ogłoszeń na korytarzu szkolnym;
 - 4) stronie internetowej szkoły.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 28

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym:
 - 1) budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”;
 - 2) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

- 3) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni;
 - 4) monitoring funkcjonuje całodobowo;
 - 5) monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy;
 - 6) celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia;
 - 7) zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin monitoringu wizyjnego.
3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym sprawuje on opiekę:
- 1) podczas wyjścia uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Kolna na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla klasy – 1 opiekun, podczas wyjazdu poza Kolno – 1 opiekun na 15 uczniów; wycieczka zagraniczna – 1 opiekun na 10 osób;
 - 2) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej oraz podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.
4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły.
5. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
7. Szczegółowe zasady wyjść, wycieczek zawarte są w *Szkolnym Rejestrze Wyjść*.

§ 29

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej 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.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

VI. ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 30

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu właściwe kształtowanie wychowania i nauczania realizowanego przez szkołę. Określają one formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i sposoby informowania o nich.

W szczególności ustalają:

- 1) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania,

- 2) termin i formę informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
- 3) terminy klasyfikacji śródrocznej,
- 4) tryb i formę egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 31

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie (wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć),
- 2) pomoc uczniowi w planowaniu swego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej.

§ 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na określeniu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia przyjętego do klasy pierwszej, badaniu postępów w opanowaniu nowych wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 33

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.

§ 34

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

Informacje te są przekazywane:

- 1) uczniom – przez nauczycieli przedmiotów na pierwszych zajęciach lekcyjnych lub godzinach wychowawczych,
 - 2) rodzicom – przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Wprowadza się następujące etapy oceniania:
 - I – w styczniu – klasyfikacja półroczna (za pierwszy okres),
 - II – w kwietniu – klasyfikacja końcowa uczniów klas maturalnych,
 - III – w czerwcu – klasyfikacja końcoworoczna uczniów klas pozostałych.
 3. Ocenę klasyfikacyjną ustala się w stopniach według następującej skali;

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

Oceny bieżące ustala się wg tej samej skali bez uwzględniania plusów i minusów.

Ustalenie oceny klasyfikacyjnej dokonuje się na podstawie ocen bieżących, przy czym większą wagę mają oceny ze sprawdzianów (prac klasowych), w drugiej kolejności są kartkówki i aktywność ucznia. Pozostałe oceny są wspomagające.

4. Ustala się następujące kryteria stopni osiągnięć edukacyjnych:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

Posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

Ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych (ale nie przekreśla to możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki) oraz rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

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.

5. Przy wystawianiu oceny cząstkowej obowiązuje próg zaliczeniowy 40% z każdego przedmiotu. Pozostałe progi zaliczeniowe na poszczególne oceny ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

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

§ 35

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

5. 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, 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.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
3. Ocenę śródroczną i roczną ustala się według skali ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
4. W procesie oceniania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymogi prawa wewnątrzszkolnego oraz przestrzegający powszechnie przyjętych norm społecznych i obyczajowych.

Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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.

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

5. Ustala się następujące czynniki pozytywne podwyższające ocenę:
 - a) w zakresie stopnia pilności i systematyczności ucznia:
 - sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
 - przezwycięzanie trudności w nauce,

- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne.
 - b) w zakresie kultury osobistej ucznia:
 - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
 - dbałość o higienę osobistą,
 - życzliwość i kulturalne odnoszenie się do nauczycieli, uczniów i innych osób,
 - troska o kulturę słowa,
 - nieuleganie nałogom,
 - poszanowanie godności własnej i innych.
 - c) w zakresie stopnia przestrzegania norm społecznych i obyczajowych:
 - uczciwość w życiu codziennym,
 - reagowanie na zło,
 - poszanowanie ludzkiej pracy,
 - pomoc innym,
 - troska o mienie społeczne, szkolne i prywatne,
 - udział w pracach samorządu i organizacji szkolnych oraz innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
 - troska o bezpieczeństwo własne i innych,
 - dbałość o honor szkoły i jej dobre imię,
 - przejawianie inicjatywy dotyczącej poprawy funkcjonowania szkoły.
6. Ustala się następujące czynniki negatywne obniżające ocenę:
- a) w zakresie stopnia pilności i systematyczności ucznia:
 - celowe i świadome naruszanie czynników pozytywnych wymienionych w ust. 5a,
 - nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych:

0 - 3 godz.	– ocena wzorowa lub niższa,
4 - 8 godz.	– ocena bardzo dobra lub niższa,
9 - 15 godz.	– ocena dobra lub niższa,
16 - 24 godz.	– ocena poprawna lub niższa,
25 - 40 godz.	– ocena nieodpowiednia lub niższa,
powyżej 40 godz.	– ocena naganna.
 - Jeżeli uczeń przekroczy 25 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca każdorazowo informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - nieusprawiedliwione spóźnianie się na zajęcia,
 - uchylanie się od innych zajęć organizowanych przez szkołę.
 - b) w zakresie kultury osobistej ucznia:
 - celowe i świadome naruszanie warunków pozytywnych wymienionych w ust. 5b,
 - uleganie szkodliwym nałogom (np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków),
 - przesadnie ekstrawagancki strój i wygląd zewnętrzny.
 - c) w zakresie stopnia przestrzegania norm społecznych i obyczajowych:
 - celowe i świadome naruszanie warunków pozytywnych wymienionych w ust. 5c,
 - postawa egoistyczna i samolubna,
 - lekceważący stosunek do nauczycieli, uczniów i innych osób,
 - agresja, kradzież, akty niszczenia i wandalizmu.

§ 37

Sprawdziany i zwolnienia

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów odbywa się na podstawie odpowiedzi ustnych, całogodzinnych lub dłuższych prac pisemnych (klasówek, kolokwiiów), krótkich prac pisemnych (kartkówki), ćwiczeń i zadań praktycznych oraz innych sprawdzianów właściwych dla danego przedmiotu.
 - a) kontrola wiedzy odbywa się zawsze w obecności innych uczniów, a ocena powinna być jawna i obiektywna,

- b) wszystkie prace pisemne (poza literackimi) powinny być oceniane na podstawie ustalonej przez nauczyciela i przedstawionej uczniom punktacji,
 - c) sprawdziany i powtórzenia obejmujące materiał szerszy niż z trzech ostatnich zajęć powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem – nauczyciel jednocześnie określa zakres i formę sprawdzianu oraz zaznacza ten fakt w dzienniku,
 - d) w ciągu dnia może być tylko jedna całogodzinna lub dłuższa praca kontrolna, a w tygodniu nie więcej niż trzy,
 - e) na lekcji bezpośrednio poprzedzającej i następującej po całogodzinnym lub dłuższym sprawdzianie pisemnym nie przeprowadza się żadnych sprawdzianów pisemnych,
 - f) całogodzinne prace pisemne powinny być ocenione i udostępnione uczniom w ciągu dwóch tygodni, a kartkówki w ciągu tygodnia od daty ich przeprowadzenia,
 - g) w przypadku niezachowania punktu 9f ocena może być wystawiona jedynie za zgodą zainteresowanego ucznia,
 - h) warunki poprawy ocen zarówno z prac pisemnych jak i odpowiedzi ustnych ustalane są z nauczycielem danego przedmiotu,
 - i) na tydzień przed klasyfikacją okresową lub roczną należy zakończyć przeprowadzanie całogodzinnych lub dłuższych prac pisemnych.
- 2. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela ze sprawdzianu pisemnego w wyjątkowych sytuacjach losowych.
 - 3. Uczeń może raz w okresie zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, o czym informuje nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć (nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej przez nauczyciela lekcji powtórzeniowych, prac klasowych i sprawdzianów).
 - 4. W przypadku tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo przez pierwsze trzy dni od powrotu do szkoły być zwolniony z wszelkich form sprawdzania wiadomości.
 - a) uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej, jeśli nie był na zapowiedzianej klasówce, kartkówce lub innej formie sprawdzania wiedzy;
 - b) uczeń ma obowiązek – po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu lub wg zasad PSO – zaliczyć sprawdzian, klasówkę lub inną formę sprawdzania wiedzy, na której był nieobecny, w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły; niedopełnienie tego obowiązku oznacza wystawienie oceny niedostatecznej;
 - c) jeżeli ocena uzyskana przez ucznia na sprawdzianie, klasówce lub innej formie sprawdzania wiedzy (poza dwugodzinnymi pracami klasowymi z języka polskiego) nie satysfakcjonuje go, może on ją poprawić na warunkach ustalonych wcześniej z nauczycielem.
 - 5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić.
 - 6. W klasach pierwszych do dnia ślubowania nie wystawia się ocen niedostatecznych.

§ 38

Klasyfikacja

- 1. Klasyfikowanie śródroczne osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza.
- 2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 4. Nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewi-

dywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie ustnej. Uczeń ma obowiązek niezwłocznie przekazać tę informację swoim rodzicom.

5. Nie później niż na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych w trybie określonym w pkt 7.
6. Informację na temat przewidywanych ocen końcowych i oceny zachowania przekazują uczniowi i jego rodzicom nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy na co najmniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Informację na temat przewidywanych ocen niedostatecznych w klasyfikacji rocznej i nagannej oceny zachowania przekazują:
 - 1) uczniowi – nauczyciele i wychowawca klasy;
 - 2) rodzicom ucznia – nauczyciele za pośrednictwem ucznia poprzez pisemną informację podpisaną przez nauczyciela. Uczeń jest zobowiązany do dostarczenia informacji zwrotnej podpisanej przez rodziców w ciągu tygodnia. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń nie dostarczy informacji zwrotnej podpisanej przez rodziców, nauczyciel danego przedmiotu wysyła do nich informację o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej listem poleconym.

§ 39

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania,
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
3. W sytuacjach wyjątkowych na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej lub pisemnej, z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin klasyfikacyjny ma formę przede wszystkim zajęć praktycznych,
5. Skład komisji do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły,
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) 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. Egzamin klasyfikacyjny, pisemny i ustny, odbywa się w jednym dniu. Przeprowadza się go najpóźniej trzeciego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W przypadku kilku egzaminów klasyfikacyjnych odbywają się one w kolejnych dniach po pierwszym egzaminie.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego może być przesunięty jedynie na podstawie zwolnienia lekarskiego ucznia,
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia,

§ 40

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. Zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z drugiego przedmiotu wyraża rada pedagogiczna.
2. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie przystępował do egzaminu poprawkowego, po wystawieniu oceny niedostatecznej przygotowuje uczniowi zagadnienia na egzamin; uczeń podpisuje nauczycielowi informację, że otrzymał zagadnienia.
3. Nauczyciel informuje ucznia o czasie trwania i formie egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń może korzystać z pomocy nauczyciela przy przygotowywaniu się do egzaminu poprawkowego w umówiony wcześniej sposób.
5. Nauczyciel przygotowuje zadania egzaminacyjne i przekazuje je dyrektorowi szkoły najpóźniej na tydzień przed terminem egzaminu.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej; obie części egzaminu przeprowadza się w tym samym dniu.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; miejsce i termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. 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,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 p. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Po sprawdzeniu przez komisję pracy pisemnej ucznia (uczeń w tym czasie ma przerwę – ok.45 minut) następuje część ustna egzaminu. Komisja ocenia wypowiedź ustną ucznia i ustala ocenę, uwzględniając obie części egzaminu. Ocena ustalona przez komisję jest oceną klasyfikacyjną.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) 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.
13. Jeśli nie zostały zachowane zasady przeprowadzania egzaminu, uczeń ma prawo odwołania się od oceny do dyrektora szkoły.

§ 41

1. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego uczeń ma prawo po przeprowadzonym egzaminie w obecności komisji do uzyskania informacji na temat oceny rocznej. Uczeń ma również prawo wglądu do swojej pracy oraz uzyskać informację na temat oceny z odpowiedzi ustnej. Nie ma on prawa kopiować pracy ani jej fragmentów, analizować oraz konsultować pracy z osobami spoza komisji.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 42

Procedury odwoławcze

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń, 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.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń występuje do dyrektora szkoły z pisemną, zawierającą uzasadnienie, prośbą o rozpatrzenie zgłoszonych zastrzeżeń.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala na nowo kwestionowaną ocenę.
5. W przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony z uczestnictwa pracy komisji na własną prośbę skierowaną do dyrektora szkoły; w takiej sytuacji dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne – jeżeli jest to nauczyciel innej szkoły, dokonuje tego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) powołana komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 5) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami albo pełnoletnim uczniem;
 - 6) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, on też przygotowuje zestaw zadań na ocenę, o którą ubiega się uczeń, oraz określa kryteria zaliczenia sprawdzianu;
 - 7) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem muzyki, informatyki i wychowania fizycznego – z tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - 8) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ta jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, która może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 9) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną; do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzły opis udzielonych przez niego odpowiedzi w formie ustnej; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 10) w trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza i podpisuje egzaminator lub przewodniczący komisji; do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia;
 - 11) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły uzgodnionym jak w p. 5).

6. W przypadku oceny zachowania:
 - 1) w skład której wchodzi: dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący, wychowawca ucznia i pedagog szkolny lub inny nauczyciel uczący w danym oddziale;
 - 2) w trakcie ustalania oceny należy zasięgnąć opinii:
 - nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - pedagoga, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psychologa, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciela samorządu klasowego;
 - 3) ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ta jest ostateczna;
 - 4) z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin podjęcia decyzji oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną; do protokołu dołącza się zwięzły opis przeprowadzonych przez komisję czynności; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 5) w trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza i podpisuje wychowawca lub przewodniczący komisji.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca przeprowadzenia sprawdzianu jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

VII. ZADANIA OPIEKUŃCZE I WYCHOWAWCZE

§ 43

1. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiedzialni są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawcy oddziałów;
 - 3) pozostali nauczyciele.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w szkole oraz podczas zajęć poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Harmonogram i zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, który zawarty jest w ***Regulaminie dyżurów nauczycielskich***.
4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
 - 1) z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;
 - 2) którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, oraz udział organów szkoły w sprawowaniu tej opieki.

§ 44

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców, uczniów lub zainteresowanego nauczyciela a także z własnej inicjatywy może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dokonać zmiany wychowawcy oddziału.

§ 45

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 2) integrowanie, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jednym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące powierzonego sobie oddziału.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Początkującym nauczycielom-wychowawcom dyrektor szkoły zapewnia pomoc ze strony doświadczonych wychowawców.
5. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami ustalone w §15 ust. 2, p. 2 oraz w zależności od potrzeb.

§ 46

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów.
2. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest czytelnia.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
4. Korzystających z zasobów biblioteki obowiązuje regulamin odpowiednio wypożyczalni lub czytelnii zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Biblioteka szkolna powinna:
 - 1) gromadzić i opracowywać zbiory;
 - 2) umożliwiać korzystanie ze zbiorów w czytelnii oraz wypożyczalni;
 - 3) prowadzić przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów, w grupach bądź oddziałach.
6. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów w godzinach pracy szkoły.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów i zasobów;

- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania;
 - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa uczniów;
8. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
- 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
 - 6) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

§ 47

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) nośniki elektroniczne;
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

§ 48

1. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 5) prolongaty książek;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
 - 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;

- 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
 - 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.
3. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
 - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
 - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
 - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

§ 49

Szkoła powinna posiadać pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, a ponadto w miarę możliwości:

- 1) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego, sklepu lub klubu młodzieżowego;
- 2) gabinet pielęgniarstwa szkolnego;
- 3) gabinet stomatologiczny;
- 4) archiwum lub składnicę akt;
- 5) szatnię.

VIII. UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 50

1. O przyjęcie do klasy pierwszej I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza mogą się ubiegać absolwenci szkoły podstawowej. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zarządzeniem Podlaskiego Kuratora Oświaty.
2. Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci w kolejności liczby uzyskanych punktów.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, która:
 - 1) informuje kandydatów o warunkach i zasadach rekrutacji,
 - 2) przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne według zasad określonych w ust. 2-4,
 - 3) ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 4) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
4. Terminy składania dokumentów i rekrutacji do szkół określa się co roku na podstawie zarządzenia Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 51

Zmiana przez ucznia profilu w trakcie nauki możliwa jest za zgodą dyrektora szkoły:

- 1) do końca września w klasie pierwszej bez warunków dodatkowych;
- 2) do końca pierwszego okresu w klasie pierwszej po uzupełnieniu różnic programowych w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów;
- 3) przed rozpoczęciem nauki w klasie drugiej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych nowego profilu, których uczeń nie odbywał w klasie pierwszej.

§ 52

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas szkolnych zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - a) każdą nieobecność na lekcji uczeń winien w ciągu 7 dni usprawiedliwić:
 - całodzienną u wychowawcy,
 - na pojedynczej lekcji u nauczyciela przedmiotu za wiedzą wychowawcy,
 - b) wychowawca w porozumieniu z samorządem klasowym może ustalić inną formę usprawiedliwiania, powiadamiając o tym dyrektora szkoły, radę pedagogiczną i rodziców,
 - c) spóźnienia na lekcje powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji,
 - d) wszystkie zwolnienia z zajęć szkolnych niezwiązane z wykonywaniem czynności szkolnych traktuje się jako nieobecność usprawiedliwiona,
 - e) nieobecność ucznia spowodowaną jego udziałem w zawodach, konkursach i wycieczkach szkolnych, w olimpiadach przedmiotowych oraz reprezentowaniem szkoły na zewnątrz zaznacza się w dzienniku jako zwolnienie z zajęć,
 - f) uczeń lub jego rodzice zobowiązani są powiadomić szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności na zajęciach,
 - g) po przekroczeniu liczby 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie wychowawca powiadamia dyrektora szkoły,
 - h) przebywania na terenie szkoły w obuwiu miękkim;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do pozostałych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój fizyczny, psychiczny i intelektualny;
 - 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) godnego reprezentowania szkoły;
 - 6) przestrzegania zasad ubioru i wyglądu ucznia:
 - a) ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być estetyczny a wygląd zadbane i czysty,
 - b) ubiór ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć i wydarzeń odbywanych na terenie szkoły (ubiór codzienny, ubiór galowy),
 - c) ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych oraz wywołujących agresję.

IX. NAGRODY I KARY

§ 53

Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 54

1. Za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe zachowanie, osiągnięcia sportowe, wzorową frekwencję uczeń może być wyróżniony:
 - 1) pochwałą nauczyciela lub nauczyciela-wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą nauczyciela lub nauczyciela-wychowawcy wobec rodziców danej klasy;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 4) pochwałą dyrektora na ogólnym zebraniu rodziców wszystkich uczniów bądź list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda rzeczową lub pieniężna.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
3. Za wybitne osiągnięcia sportowe lub 100% frekwencję uczeń otrzymuje wyróżnienie.
4. Finałiści olimpiad przedmiotowych otrzymują nagrody książkowe a ich rodzice listy pochwalne.
5. Oddział, który w danym okresie roku szkolnym uzyska najlepsze wyniki w procesie edukacyjnym, otrzymuje puchar przechodni dyrektora szkoły. Szczegółowe zasady przyznawania pucharu określa oddzielny regulamin.

§ 55

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę, z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 56

1. W stosunku do uczniów, którzy nie przestrzegają statutu szkoły będą stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 4) nagana dyrektora szkoły wobec wychowawcy i rodziców;
 - 5) zawieszenie w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. Kara powinna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.

3. Kary skreślenia z listy uczniów wymierza dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) kradzieży, dewastacji lub zniszczenia mienia na terenie szkoły;
 - 2) kradzieży lub zniszczenia dokumentów szkolnych;
 - 3) umyślnego działania zagrażającego życiu lub bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - 4) powtarzającego się rażącego naruszania norm etycznych lub praw innych osób, jeśli oddziaływania wychowawcze nie przynoszą skutku;
5. Wykonanie kary skreślenia z listy uczniów rada pedagogiczna może zawiesić na czas próby od trzech do sześciu miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego i swojego wychowawcy.
6. Uczeń ma prawo odwołać się od kary wymienionej w ust. 1 pkt 1-5 w terminie 3 dni od daty jej wymierzenia do rady zaufania. Decyzja rady zaufania jest ostateczna. W skład rady zaufania wchodzi:
 - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora;
 - 2) właściwy wychowawca klasy;
 - 3) opiekun samorządu szkolnego;
 - 4) przewodniczący samorządu szkolnego;
 - 5) przedstawiciel samorządu klasowego.

§ 57

Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów

Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów – po wyczerpaniu innych środków dyscyplinujących – za następujące czyny:

- 1) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających w każdym miejscu i czasie, jeśli tylko odbywało się to podczas jakiegokolwiek formy zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) zachowanie rażąco niewłaściwe lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 3) drastyczne uwłaczanie godności kolegów i pracowników szkoły;
- 4) inne przewinienia (np. akty wandalizmu, przemocy fizycznej, cyberprzemocy), które przez radę pedagogiczną zostaną uznane za zasługujące na wymierzenie takiej kary;
- 5) za rozprowadzanie lub udostępnianie narkotyków i innych środków odurzających oraz udzielanie w tym pomocy podlega rygorowi natychmiastowej wykonalności ze względu na szczególne zagrożenie społeczne;
- 6) wnoszenie na teren szkoły, rozprowadzanie lub używanie przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.

§ 58

1. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary do organu nadrzędnego wobec organu wymierzającego karę w terminie 14 dni.
2. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
3. Rzecznikami obrony ucznia są: pedagog szkolny, wychowawca, rzecznik praw ucznia lub inny nauczyciel wskazany przez ukaranego ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o zawieszenie wykonania uchwały po uzyskaniu poręczenia samorządu szkolnego lub innego organu szkoły.
5. Na wniosek dyrektora, zawieszenia wykonania uchwały dokonuje rada pedagogiczna.

X. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY – ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 59

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy Ustawy o Pracownikach Samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. W szkole istnieją następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) woźny;
 - 3) sprzątaczk.
4. Zadania i obowiązki nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) prowadzenie indywidualnego toku nauczania;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
5. Nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę.
6. Nauczyciel zobowiązany jest doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły oraz:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 3) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
 - 4) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców.
7. Prawa nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
8. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy:
 - 1) na terenie szkoły działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczny (język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, muzyka, religia),
 - b) przyrodniczy (biologia, chemia, geografia),
 - c) matematyczno-fizyczny (matematyka, fizyka, informatyka, podstawy przedsiębiorczości),
 - d) języków obcych nowożytnych,
 - d) kultury fizycznej (wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa);
 - 2) Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powoływany corocznie przez dyrektora szkoły;
 - 3) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,

- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w miarę możliwości finansowych,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - f) wspólna analiza najnowszych osiągnięć poszczególnych dyscyplin naukowych i publikacji.
- 4) Posiedzenia zespołów przedmiotowych odbywają się przynajmniej raz w okresie.
- 5) Zespoły przedmiotowe winny posiadać dokumentację dotyczącą terminów i tematyki posiedzeń.
9. Dyrektor szkoły w zależności od potrzeb może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.
10. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.
11. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) koordynowanie działalności informacyjno- doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
 - 6) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole;
 - 8) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowe-

- go oraz koordynuje jego realizacji;
- 9) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 10) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 60

Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p.poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

§ 61

Szkolna służba zdrowia

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) Wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);

- 2) Pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
 - c) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 3) Udziela pomocy w nagłych wypadkach.
 - 4) Współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
 - 5) Prowadzi profilaktykę próchnicy.
3. Obecność pielęgniarki zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

XI. PRAWA RODZICÓW

§ 62

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 3) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii o pracy rady pedagogicznej i nauczycieli.

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. I Liceum Ogólnokształcące posiada sztandar:
 - 1) prawa strona zawiera w czerwonym polu symbol srebrnego orła otoczony napisem „I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. ADAMA MICKIEWICZA W KOLNIE”;
 - 2) lewa strona zawiera w białym polu wizerunek głowy patrona otoczony wieńcem laurowym z napisem „W SZCZĘŚCIU WSZYSTKIEGO SĄ WSZYSTKICH CELE”.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.

§ 64

Ceremoniał szkolny i postępowanie ze sztandarem w I Liceum Ogólnokształcącym w Kolnie

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
2. Zasady ogólne:
 - 1) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
 - 2) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie;
 - 3) insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie;
 - 4) całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego; jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości.

- stości na terenie szkoły i poza jej murami;
- 4) do pocztu sztandarowego – najbardziej honorowej funkcji w szkole, typuje się uczniów, spośród klas drugich lub pierwszych, wyróżniających się w nauce i nienagannej postawie;
 - 5) skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - a) chorąży (sztandarowy) – uczeń,
 - b) asysta – dwie uczennice;
 - 7) chorąży i asysta muszą być odświętnie ubrani:
 - a) uczeń (chorąży) – garnitur, biała koszula,
 - b) uczennice (asysta) – białe bluzki, ciemne spódnice;

Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
 - 8) Powołuje się drugi i trzeci skład rezerwowy pocztu, który może zastąpić stałą obsadę pocztu w razie potrzeby.
3. Insignia pocztu sztandarowego:
- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok:
- 1) w uzasadnionych przypadkach kadencja członka pocztu sztandarowego może być przedłużona o kolejny rok decyzją Rady Pedagogicznej;
 - 2) po zakończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe książki, które wręcza się podczas apelu poświęconemu Patronowi Szkoły.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Narodowe Święto Niepodległości – **przekazanie sztandaru dla nowego pocztu;**
 - 5) Dzień Patrona Szkoły;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego klas maturalnych;
 - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego klas I, II, III;
 - 8) uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru poza terenem szkoły:
 - a) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową,
 - b) uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe,
 - c) inne wymagające godnego uczczenia
6. Zasady powoływania kandydatów:
- 1) kandydatury przedstawiają wychowawcy na radzie pedagogicznej (październik – listopad);
 - 2) po zapoznaniu się z kandydaturami każdy nauczyciel ma prawo zgłosić zastrzeżenia lub pytania dotyczące kandydatów;
 - 3) kandydatem może być uczeń ze „Złotej trzynastki” bądź inny o wyróżniających się wynikach w nauce i nienagannej postawie;
 - 4) pocztu sztandarowego są wybierane przez Radę Pedagogiczną w drodze głosowania.
7. Zasady odwoływania pocztu sztandarowego:
- 1) uczeń może być odwołany ze składu pocztu sztandarowego z powodu:
 - a) złego stanu zdrowia,
 - b) niewłaściwego zachowania i postawy (m.in. parokrotna odmowa udziału w reprezentowaniu szkoły w uroczystościach),
 - c) widocznego regresu w postępach w nauce,
 - d) własnej rezygnacji.
 - 2) zastrzeżenia dotyczące zachowania i postawy uczniów może zgłosić każdy pracownik szkoły

do wychowawcy, a ten do opiekuna pocztu sztandarowego;

- 3) odwołania członka pocztu sztandarowego i powołanie następnego dokonuje Rada Pedagogiczna w drodze głosowania.
8. Chwyty sztandarem:
 - 1) **postawa „zasadnicza”** – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta; drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa; lewa ręka opuszczona prosto przylega do ciała, dłoń wyprostowana;
 - 2) **postawa „spocznij”** – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”; chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
 - 3) **postawa „na ramię”** – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do pionu; prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca;
 - 4) **postawa „prezentuj”** – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku); następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca; asysta w postawie „zasadniczej”;
 - 5) **salutowanie sztandarem w miejscu** – wykonuje się z postawy „prezentuj” – chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°; po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;
 - 6) **salutowanie sztandarem w marszu** – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.
9. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
 - 1) **wprowadzenie** sztandaru – komendy:
 - a) „Proszę wszystkich o powstanie.”,
 - b) „Baczność! Poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić!”,
 - c) „Do hymnu!” – Jeszcze Polska...,
 - d) „Po hymnie!”;
 - 2) **wyprowadzenie** sztandaru – komendy:
 - a) „Proszę wszystkich o powstanie.”,
 - b) „Baczność!. Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić!”,
 - c) „Spocznij!”
 - 3) **ceremoniał przekazania** sztandaru – komendy:
 - a) „Proszę wszystkich o powstanie.”,
 - b) „Baczność!”,
 - c) „Poczet sztandarowy oraz poczet przyjmujący do przekazania sztandaru – wystąp!”,
 - d) „Sztandar szkoły przekazać!”:
 - „Przekazujemy wam sztandar szkoły, strzeżcie jego godności i honoru!”,
(Chorąży klęka i całuje sztandar),
 - „Przyjmujemy sztandar szkoły, będziemy dbać o jego godność i honor!”
(Przekazanie szarfy i rękawiczek chorążemu, następnie asysta przekazuje szarfę i rękawiczki),
 - e) „Poczet przekazujący – wstąp!”,
 - f) „Poczet Sztandarowy – wstąp!”.
10. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych – komendy:
 - 1) „Baczność!”;
 - 2) „Poczet sztandarowy do ślubowania – wystąp!”;
 - 3) „Uczniowie klas pierwszych wytypowani do ślubowania na sztandar – wystąp!”;
 - 4) „Do ślubowania!”;
Rotę ślubowania odczytuje najlepsza uczennica poprzedniego roku szkolnego „My ...”;
 - 5) „Po ślubowaniu!”;

- 6) „Uczniowie wytypowani do ślubowania na sztandar – wstąp!”;
- 7) „Poczet sztandarowy – wstąp!”;
- 8) „Spocznij!”.

11. Rota ślubowania uczniów klas pierwszych:

My – uczennice i uczniowie klas pierwszych – wstępujący w progi I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Kolnie, stajemy przed sztandarem szkoły i uroczyście ślubujemy:

– Strzec honoru szkoły, stać się godnymi jej tradycji, kształtować umysły i charaktery tak, by w przyszłości mogła być z nas dumna.

Ślubujemy!

– Pamiętając wybitną postać poety – wieszczą i wielkiego Polaka oddanego sprawie Ojczyzny – stawiać dobro narodu ponad własne, rozwijać w sobie postawę obywatelską, być wiernymi ideałom humanizmu.

Ślubujemy!

– Pamiętając o tym, że na naszą naukę i wychowanie składa się trud nauczycieli i rodziców – nie zawieść pokładanego w nas zaufania i odpowiedzieć na ten trud wysiłkiem naszych umysłów i serc.

Ślubujemy!

Niech naszej społeczności uczniowskiej I Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Kolnie przyświeca hasło filaretów – „Ojczyzna, nauka, cnota”.

Ślubujemy!

§ 65

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 66

1. W szkole obowiązują następujące przepisy wewnętrzne uchwalane przez radę pedagogiczną:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
 - 2) Regulamin przyznawania Pucharu Dyrektora szkoły;
 - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 4) Regulamin wycieczek szkolnych;
 - 5) Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. W szkole obowiązują następujące przepisy wewnętrzne zatwierdzane przez dyrektora szkoły:
 - 1) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego;
 - 3) Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - 4) Regulamin dyżurów nauczycielskich.
3. W pomieszczeniach dydaktycznych szkoły obowiązują regulaminy pracowni zatwierdzane przez dyrektora szkoły.

§ 67

1. Uchwały w sprawie zmian w statucie szkoły podejmuje rada pedagogiczna większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 2/3 swoich członków.
2. W przypadku konieczności dostosowania statutu do zmienionych aktów prawnych wyższego rzędu, wniosek w tej sprawie składa z urzędu dyrektor szkoły.