

Załącznik do uchwały Nr 2/2019/2020 z dnia 06.11.2019 r.

Rady Pedagogicznej VIII Liceum Ogólnokształcącego

im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku

Statut

VIII Liceum Ogólnokształcącego

im. Króla Kazimierza Wielkiego

w Białymstoku



Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481);
- 6) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm);
- 8) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1675);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej Szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 703);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);

- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i Szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych Szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055.).
- 26) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi:

VIII Liceum Ogólnokształcące
im. Króla Kazimierza Wielkiego
w Białymstoku.

2. Siedziba Szkoły:

15 – 207 Białystok,
ul. Piastowska 5,
tel. 85 7414 – 944,
tel./fax. 85 7413 – 711.
e-mail: liceum@8lo.bialystok.pl
www.8lo.bialystok.pl

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Białystok z siedzibą władz przy ul. Słonimskiej 1, 15- 950 Białystok.

4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

5. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą się, która rozlicza się z budżetem Miasta Białystok.

6. Szkoła jako jednostka budżetowa przejmuje w zarząd mienie znajdujące się na działce nr 1109, nr księgi wieczystej 11445.

§ 2.

Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Szkoła”- należy przez to rozumieć VIII Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku;
- 2) „Dyrektorze”- należy przez to rozumieć Dyrektora VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku;
- 3) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;

- 5) „Statucie” - należy przez to rozumieć niniejszy Statut VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku;
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 9) „WZO”- należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, o których mowa w rozdziale 14 niniejszego Statutu;
- 10) „PZO”- należy przez to rozumieć Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 11) „Organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
- 12) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Miasto Białystok;
- 13) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy ustawy obowiązkowi nauki.
2. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez kandydata obowiązku nauki poza Szkołą.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem.
4. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Szkoły określa regulamin rekrutacji.

§ 4.

1. Struktura Szkoły obejmuje klasy dotychczasowego 3- letniego liceum.
2. Czas trwania cyklu kształcenia trwa 4 lata, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
4. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący z nim zajęcia.

5. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w § 13 niniejszego Statutu.
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, o którym mowa w ust. 5, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
7. Decyzje, o których mowa w ust. 6 podejmuje się nie później niż w ostatnim roku nauki.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
9. Dzieci cudzoziemców i dzieci obywateli polskich powracające z zagranicy, pobierające naukę w innych systemach oświaty, przyjmowane są na podstawie dokumentów określających sumę lat nauki dziecka, dokumentów potwierdzających ukończenie danej szkoły, wieku dziecka i opinii rodziców, lub na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej. Zarówno dzieci cudzoziemców jak i dzieci obywateli polskich powracające z zagranicy mają prawo do dodatkowej nauki języka polskiego w wymiarze 2 godz. tygodniowo oraz do dodatkowych zajęć wyrównawczych z nauczanych przedmiotów. Łączny wymiar ww. zajęć i godzin języka polskiego nie może przekroczyć 5 godz. tygodniowo. Dzieci cudzoziemców i dzieci obywateli polskich powracających z zagranicy objęte są pomocą psychologiczno-pedagogiczną i mają prawo do otrzymywania stypendiów.

§ 5.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) 17 pomieszczeń do nauki, w tym 4 pracownie (wyposażone w nowoczesny sprzęt multimedialny);
 - 2) siłownię;
 - 3) salę gimnastyczną o powierzchni około 288 m²;
 - 4) kompleks boisk sportowych;
 - 5) bibliotekę z czytelnią;
 - 6) pomieszczenie administracyjne;
 - 7) pokój nauczycielski z zapleczem socjalnym;

- 8) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 9) pomieszczenie doradztwa zawodowego;
 - 10) pomieszczenie na działalność Samorządu Uczniowskiego wraz z radiowęzłem;
 - 11) sklepik szkolny;
 - 12) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 13) archiwum;
 - 14) szatnię;
 - 15) pomieszczenia gospodarcze;
 - 16) dwie pracownie komputerowe.
2. Szkoła prowadzi internat koedukacyjny ze stołówką, zapleczem kuchennym i świetlicą.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.
2. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku jako Szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
3. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości poprzez:
 - 1) obsadę stanowisk pedagogicznych wykwalifikowaną kadrą nauczycielską;
 - 2) powoływanie na stanowiska kierownicze oraz stanowisko pedagoga szkolnego kandydatów o najwyższych kwalifikacjach i predyspozycjach osobistych;
 - 3) zorganizowanie bazy lokalowej i pełne wyposażenie jej w podstawowy sprzęt;

- 4) wyposażenie sal lekcyjnych i pracowni w pomoce dydaktyczne;
 - 5) umożliwienie uczniom i nauczycielom korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 6) stworzenie warunków do pełnej realizacji zadań w zakresie rozwoju fizycznego uczniów;
 - 7) organizację szkolnej służby zdrowia i tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania;
 - 8) umożliwienie uczniom zamiejscowym zamieszkania w internacie;
 - 9) umożliwienie uczniom i nauczycielom korzystania z pracowni komputerowych i Internetu.
4. Szkoła przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa.
 5. Szkoła daje możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
 6. Szkoła stwarza absolwentom warunki do rozwijania zainteresowań i świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) możliwość wyboru klasy z nauczaniem przedmiotami w zakresie rozszerzonym zgodnie z zainteresowaniami ucznia;
 - 2) organizowanie w miarę posiadanych przez Szkołę środków finansowych kół zainteresowań;
 - 3) prowadzenie preorientacji zawodowej;
 - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
 - 5) organizowanie spotkań z pracownikami biura pracy.
 7. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie- Prawo oświatowe poprzez:
 - 1) własny przykład nauczyciela - wychowawcy i innych pracowników Szkoły;
 - 2) tworzenie atmosfery sumiennej i rzetelnej nauki, przyjaznych stosunków międzyludzkich, poczucia obowiązku i odpowiedzialności za własne czyny;
 - 3) wykorzystanie środowiska rodzicielskiego, instytucji i organizacji o charakterze wychowawczym;
 - 4) stosowanie w całokształcie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zasady podmiotowości ucznia.
 8. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 2) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
 - 3) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości i o innym światopoglądzie:
 - a) stworzenie warunków nauki religii uczniom różnych wyznań lub nauki etyki,
 - b) wskazywanie na uniwersalizm wartości kultury różnych narodów,
 - c) uwzględnienie potrzeb grup mniejszości narodowych w zakresie ich kultury i wierzeń religijnych.
9. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez:
- 1) stwarzanie warunków bezpieczeństwa i higieny podczas wszystkich zajęć, wydarzeń i uroczystości organizowanych przez Szkołę;
 - 2) organizowanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez nauczycieli - wychowawców, pedagoga szkolnego, poradnię psychologiczno- pedagogiczną, szkolną służbę zdrowia, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 3) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) otoczenie szczególną opieką uczniów z uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku;
 - 6) pełne rozpoznanie warunków środowiskowych ucznia (wychowawczych i materialnych) i w miarę potrzeby udzielenie pomocy pedagogicznej i materialnej uczniom na zasadach określonych w § 18- 21 niniejszego Statutu;
 - 7) szczególne otoczenie opieką uczniów klas I w celu szybkiej adaptacji w nowym środowisku szkolnym;
 - 8) stosowanie zasady ciągłości wychowawstwa możliwie przez cały cykl nauki;
 - 9) umożliwienie uczniom korzystania ze stołówki internatu Szkoły;
 - 10) pozyskiwanie sponsorów zapewniających uczniom potrzebującym pomocy środki finansowe na posiłki, wycieczki szkolne i inne;

- 11) dobrowolne opodatkowanie się rodziców poszczególnych klas na rzecz uczniów ubogich;
- 12) organizowanie przez samorząd szkolny akcji charytatywnych na rzecz uczniów potrzebujących drogiej, specjalistycznej opieki lekarskiej.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. 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.
4. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo uczniów

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
2. Opracowany plan zajęć, uwzględnia:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno uczniów zostawiać bez opieki.
5. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, informatyki) prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
 - 1) wyłączenie napięcia prądu elektrycznego ze stanowisk uczniowskich;
 - 2) zabezpieczenie przyrządów i urządzeń;
 - 3) kontrolę bieżącą sprzętu gaśniczego (czy gaśnice znajdują się w miejscu widocznym i dostępnym);
 - 4) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji trujących;
 - 5) opracowanie regulaminu pracowni i zapoznanie z nim uczniów każdorazowo na początku roku szkolnego.
6. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
7. Niedopuszczalnym jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
8. Każdy nauczyciel jest zobowiązany systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi Szkoły; szczególnie groźne są: pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia;
9. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli obecności uczniów na każdej lekcji lub innych zajęciach i natychmiast reagować na nagłe „zniknięcie” ucznia z tych zajęć- informując o tym wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
10. Szkoła zapewnia zajęcia wychowawcze dla uczniów nie uczestniczących w nauce religii jeśli wypada ona pomiędzy innymi zajęciami ucznia w danym dniu.
11. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
12. Uczeń niepełnoletni może opuścić Szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców. Uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność lub podaje powód zwolnienia z zajęć. Decyzję podejmuje

wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 9.

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych na każdej kondygnacji dyżur pełni jeden/dwóch nauczycieli; w okresie letnim wprowadza się dodatkowo dyżur nauczyciela na podwórzu szkolnym;
2. Dyżury nauczycielskie pełnione są według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
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. dbania o bezpieczeństwo młodzieży- reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 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) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły- w szczególności w toaletach i szatniach;
 - 6) 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. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
6. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.

§ 10.

1. W sali gimnastycznej i na boiskach każdy nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek:
 - 1) przed rozpoczęciem zajęć sprawdzić sprawność sprzętu sportowego;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów (podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela).
2. Nie wolno wydawać młodzieży (bez obecności nauczyciela) kuli, oszczepu, dysku, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
3. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
4. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.

§ 11.

1. W przypadkach gdy z niedopełnienia obowiązków nauczyciela zostało zagrożone bezpieczeństwo młodzieży, nauczyciel ten ponosi odpowiedzialność.
2. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
3. W czasie korzystania z dostępu do Internetu Szkoła zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia.
4. Budynek Szkoły od wewnątrz i teren szkolny z boiskami szkolnymi objęty jest całodobowo nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków podczas zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych.
5. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności.
6. Miejsca prowadzenia prac remontowych zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.
7. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

8. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
9. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 12.

1. Przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać.
2. Na udział w wycieczce przedmiotowej (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta Białegostoku) oraz w wycieczce krajoznawczo- turystycznej każdy uczeń musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów niepełnoletnich/ uczniów pełnoletnich.
3. W Szkole prowadzony jest rejestr wyjść grupowych (za wyjątkiem wycieczek).
4. Obowiązującymi są następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi poza Szkołą:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza Białystok i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli grupa nie wyjeżdża poza Białystok, ale korzysta ze środków publicznej lokomocji;
 - 3) jeden opiekun na 15 uczniów, jeśli grupa wyjeżdża poza Białystok;
 - 4) jeden opiekun na 10 uczniów, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe danej dziedziny turystyki nie stanowią inaczej;
 - 5) jeden opiekun na 10 uczniów w przypadku grupy rowerowej.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.
6. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności

posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

8. Wszystkie wycieczki mogą rozpocząć się dopiero po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły „Karty wycieczki”.
9. Wszyscy uczestnicy wycieczki przedmiotowej lub wycieczki krajoznawczo- turystycznej muszą być objęci powszechnym ubezpieczeniem młodzieży szkolnej, a w przypadku wycieczki zagranicznej - dodatkowym ubezpieczeniem uczniów.
10. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
11. Wszystkie wycieczki organizowane w Szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

§ 13.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno- Pedagogicznymi nr 1 w Białymstoku, innymi poradniami

specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi Szkołami oraz podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki/ higienistki szkolnej, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej odbywa się w sytuacji gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni lub uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom udzielają zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pedagodzy;
 - 3) doradca zawodowy.
8. Dyrektor Szkoły tworzy zespół złożony z nauczycieli i specjalistów, który planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zespół ustala zakres pomocy, określa zalecane formy i okresy udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
10. O ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin Dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
11. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.

12. Szkoła, w ramach posiadanych możliwości, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w Regulaminie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 5

Kształcenie specjalne

§ 14.

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) w miarę możliwości warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu, o którym mowa w § 13.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno- pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców / pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
6. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.

§ 15.

1. Zespół, o którym mowa w § 13, opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „ programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić rozwijanie umiejętności komunikacyjnych.
4. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

5. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
6. Zespół, o którym mowa w § 13, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
7. Szczegółowe warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.).

Rozdział 6

Indywidualny program lub tok nauki

§ 16.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor Szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń niepełnoletni (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia (niepełnoletniego);
 - 3) uczeń pełnoletni;
 - 4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców)/ pełnoletniego ucznia.
4. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest

klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, organizowanych zgodnie z w/w przepisami.

5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569).

Rozdział 7

Indywidualne nauczanie

§ 17.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku nauki
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616).

Rozdział 8

Pomoc materialna

§ 18.

1. Szkoła zapewnia pomoc materialną uczniom, którym z przyczyn rodzinnych, losowych lub rozwojowych potrzebne jest wsparcie.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Miasta Białystok.
3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:

- 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc materialna przysługuje uczniowi do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
 5. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium MEN).
 6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
 7. Zasady udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta określa regulamin uchwalony przez Radę Miasta Białystok.

§ 19.

1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników;
 - 3) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania.
3. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 2 nie jest możliwe.

4. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
5. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.
6. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.
7. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
8. Zasiłek, o którym mowa w ust. 8 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.
9. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e ust. 3 ustawy o systemie oświaty.
10. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

§ 20.

1. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
2. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
3. O stypendium uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.
4. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust. 1.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez Miasto Białystok na ten cel.
6. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:

- 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
 - 2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
7. Stypendium Prezesa Rady Ministrów otrzymuje uczeń, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym średnią najwyższą w Szkole lub wykazał szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy uzyskując w niej najwyższe wyniki (w pozostałych dziedzinach co najmniej dobre). Stypendium przyznaje Prezes Rady Ministrów na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym.

§ 21.

Szkoła zapewnia również pomoc stypendialną, w postaci:

- 1) stypendium WIDOK;
- 2) stypendium dla uczniów uzdolnionych artystycznie;
- 3) stypendia fundowane przez osoby prywatne. zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9 **Organy Szkoły**

§ 22.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
- 3) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz;

- 4) stwarza warunki realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 8) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły;
- 9) zwołuje posiedzenia Rady Pedagogicznej Szkoły i przygotowuje ich porządek dzienny;
- 10) przynajmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;
- 11) obserwuje, kontroluje oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 12) organizuje przyjęcia uczniów do klasy pierwszej zgodnie z regulaminem rekrutacji;
- 13) przyjmuje do Szkoły uczniów z innych szkół zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 14) dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 15) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 16) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 17) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 18) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 19) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim Szkoły oraz innymi organizacjami;
- 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 21) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły;
- 22) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą;
- 23) powołuje nauczycieli na istniejące w Szkole stanowiska kierownicze oraz odwołuje ich z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Szkołę;

- 24) kontroluje pracę administracji, księgowości oraz działu gospodarczo-obsługowego Szkoły;
- 25) powołuje komisję egzaminu maturalnego i odpowiada za jego przebieg zgodny z regulaminem;
- 26) nadzoruje prowadzenie dokumentacji dotyczącej:
 - a) obserwacji zajęć i kontroli,
 - b) przydziału czynności i obowiązków nauczycieli,
 - c) pracy Rady Pedagogicznej,
 - d) kontroli wewnętrznej,
 - e) pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - f) obronności Szkoły,
- 27) prowadzi działania w zakresie awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) przydziela opiekuna stażu,
 - b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego,
 - c) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - d) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty,
 - e) uczestniczy w pracach komisji kwalifikacyjnej i egzaminacyjnej,
- 28) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 29) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
- 30) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 31) wspomaga Szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 32) opracowuje arkusz organizacji Szkoły na podstawie którego tygodniowy rozkład zajęć;
- 33) współpracuje ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 34) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozdziale 7 Statutu Szkoły;
- 35) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną; jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

- 36) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i inne;
 - 37) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
 - 38) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;
 - 39) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
 - 40) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
 - 41) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć do wyboru z wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 42) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
 - 43) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 44) zawiesza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 45) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 46) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 47) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń;
 - 48) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 49) organizuje system kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 50) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
2. Dyrektor utworzył w Szkole (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej) stanowiska Wicedyrektorów, których prawa i obowiązki określa § 59 niniejszego Statutu.

§ 24.

1. W Szkole nie powołuje się rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i pracownicy pedagogiczni VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku oraz wychowawcy internatu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, np. przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na terenie Szkoły, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.
7. Osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
8. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
9. W razie niemożności przewodniczenia zebraniu Rady Pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły obradom przewodniczy wicedyrektor Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności, stanowiący odrębny dokument, którego przepisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu;
 - 2) zatwierdzanie rocznych planów pracy Szkoły i internatu;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji Rady Pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i wychowawców internatu;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
 - 9) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnych zestawów programów i podręczników;

- 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły i internatu, a w szczególności:
 - a) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) plan dyżurów nauczycieli,
 - c) plan wycieczek szkolnych,
 - d) plan imprez i uroczystości szkolnych,
 - e) plan pracy samorządu szkolnego,
 - f) zakresy obowiązków nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły i internatu;
 - 3) program nauczania;
 - 4) formy realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom Szkoły nagród i innych wyróżnień;
 - 7) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie powołania kandydatów na stanowiska Wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
 - 8) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) działalność Dyrektora Szkoły dotyczącą gromadzenia i wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
 12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
 - 1) do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 2) do organu prowadzącego Szkołę oraz wojewódzkiej rady oświatowej w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 3) do Dyrektora Szkoły:
 - a) o odwołanie z funkcji Wicedyrektora lub innego nauczyciela sprawującego funkcję kierowniczą,
 - b) o rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły.
 13. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły lub przygotowuje projekt jego zmian.

§ 25.

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Naczelnym zadaniem Rady Rodziców jest wspieranie Szkoły w realizacji jej zadań, a w szczególności:
 - 1) w zakresie wychowania i opieki;
 - 2) tworzenia bazy dydaktycznej.
4. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
5. Działalność finansowa Rady Rodziców jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i opracowanym na dany rok szkolny preliminarzem.
6. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należą:
 - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach;
 - 2) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę;
 - 5) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora zajęć do wyboru (wychowanie fizyczne);
 - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody zespołu nauczycielskim;
 - 9) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 26.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego i wnoszone do niego poprawki zatwierdza Rada Pedagogiczna Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w rozwiązywaniu problemów uczniowskich;
 - 2) aktywny udział w realizacji zadań wynikających ze Statutu Szkoły;
 - 3) współdziałanie z pozostałymi organami Szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do:
 - a) nauki,
 - b) rozwijania zainteresowań, samodzielności i współodpowiedzialności,
 - c) współuczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia Szkoły,
 - d) respektowania zasady podmiotowości ucznia.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między obowiązkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z władzami Szkoły;
 - 5) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej i prowadzenia audycji poprzez radiowęzeł szkolny;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 27.

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.

§ 28.

W celu usprawnienia współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się następujące sposoby wymiany informacji między nimi:

- 1) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 2) na zebraniach Prezydium Rady Rodziców;
- 3) na zebraniach ogólnych i klasowych z rodzicami;
- 4) na zebraniach Samorządu Uczniowskiego;
- 5) na tablicach ogłoszeń;
- 6) poprzez radiowęzeł szkolny;
- 7) na apelach szkolnych;
- 8) w księgach zarządzeń wewnętrznych;
- 9) poprzez wymianę korespondencji;
- 10) telefonicznie lub telegraficznie.

§ 29.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora Szkoły) rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem Szkoły a innymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 10

Organizacja Szkoły

§ 30.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Organizacja roku szkolnego jest opracowana przez Dyrektora Szkoły i przedstawiona pracownikom Szkoły oraz młodzieży na początku roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego zgodnie z rocznym kalendarzem pracy Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole odbywa się egzamin maturalny;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomić rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 31.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji Szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji Szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą stanowiska godzin;
 - 3) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 7) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, WDŻ i innych zajęć dodatkowych;
 - 9) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 10) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 11) wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku;
 - 12) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora;
 - 13) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 14) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Arkusz organizacji Szkoły przed zatwierdzeniem powinien być skonsultowany z Radą Pedagogiczną.

§ 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 33.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Celem pełniejszej realizacji programu nauczania danego przedmiotu niektóre zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem, mogą być przeprowadzane przez nauczyciela lub innego specjalistę poza Szkołą.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych organizowanych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - 1) religia/etyka;
 - 2) wychowanie do życia w rodzinie.

§ 34.

1. Szkoła kształci w oddziałach z rozszerzonym programem nauczania następujących przedmiotów:
 - 1) język polski, historia, wiedza o społeczeństwie,
 - 2) biologia, chemia, fizyka,
 - 3) matematyka, geografia, język angielski;

- 4) matematyka, fizyka, informatyka;
 - 5) wiedza o społeczeństwie, język polski, język angielski;
 - 6) biologia, geografia, chemia;
 - 7) matematyka i informatyka.
2. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia uzupełniające w 3-letnim liceum, jak:
- 1) łacina w medycynie;
 - 2) fizyka w medycynie.

§ 35.

1. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki oraz języków obcych, oddział liczący więcej niż 24 uczniów dzielony jest na dwie grupy (liczba uczniów w grupie na zajęciach z informatyki nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej).
2. Oddział dzielony jest na grupy również:
 - 1) na połowie zajęć edukacyjnych z fizyki, chemii i biologii w klasach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.
3. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
4. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły a także zajęć specjalistycznych prowadzonych w ramach udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.).

§ 36.

1. Godzina zajęć obowiązkowych i dodatkowych trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz możliwości finansowych Szkoły mogą być prowadzone w grupach z zastrzeżeniem § 35 niniejszego Statutu.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godziny na ucznia).

§ 37.

1. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 1 godziny lekcyjnej tygodniowo) oraz
 - 2) do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki,które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego wynosi 3 godziny lekcyjne.
3. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
4. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla chłopców i oddzielnie dla dziewcząt. Liczebność grupy ćwiczącej ustala się na poziomie 26 uczniów.
6. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
7. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 6, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.

8. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 38.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach I- III (przy czym uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym realizują treści zajęć WDŻ w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym- dla tych uczniów nie organizuje się zajęć WDŻ).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich/ pełnoletnimi uczniami, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 39.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania

świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują 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. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w Szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalania i doskonalenia.
4. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
5. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
6. Program opracowuje doradca zawodowy.
7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
8. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku.

§ 40.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych, takich jak:
 - a) koło historyczne,
 - b) koło polonistyczne,
 - c) koło informatyczne,
 - d) koło geograficzno-ekologiczne,
 - e) koło chemiczne,
 - f) klub filmowy,
 - g) koło matematyczne,
 - h) koło wolontariatu,
 - i) sekcja sportów strzelecko-obronnych,
 - j) sekcja ratownictwa medycznego,
 - k) sekcja piłki siatkowej dziewcząt i chłopców,
 - l) sekcja piłki koszykowej chłopców i dziewcząt,
 - m) sekcja piłki ręcznej dziewcząt i chłopców,
 - n) sekcja piłki nożnej chłopców,
- 2) współdziałanie z Miejskim Domem Kultury,

2. Zajęcia dodatkowe mają na celu wspieranie harmonijnego i wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

- 1) kształcenie umiejętności pracy zespołowej;
- 2) pogłębienie zainteresowań;
- 3) kształtowanie poczucia obowiązku;
- 4) kształtowanie postaw: otwartości, samodzielności, systematyczności;
- 5) kształtowanie umiejętności aktywnego słuchania, dzielenia się swoimi umiejętnościami z innymi;
- 6) kształtowanie wrażliwości na otaczający świat;
- 7) usprawnianie zaburzonych funkcji

3. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.

4. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.

5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.
6. Organizację zajęć dodatkowych dla uczniów powierza się nauczycielowi, który przedstawia Dyrektorowi na piśmie następujące informacje: program zajęć, ogólne cele zajęć, opis osiągnięć ucznia, formy i metody pracy oraz listę pomocy dydaktycznych potrzebnych do prowadzenia zajęć
7. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne- nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje samo uczeń- w przypadku ucznia pełnoletniego lub uczeń niepełnoletni wraz z rodzicem.

§ 41.

1. Na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole organizuje się naukę religii i etyki.
2. Zajęcia religii oraz etyki uwzględnione są w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).
4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący Szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki (pomiędzy innymi przedmiotami w danym dniu) opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii w Szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor.
8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje 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.

§ 42.

1. Ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym zgodnie z zasadami określonymi w wewnętrznych zasadach oceniania oraz regulaminie wewnętrznym- Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje ~~dzienniki zajęć pozalekcyjnych~~ dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa rozdział 14 niniejszego Statutu.

§ 43.

1. W Szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Szkole
5. dodatkowych środków finansowych, mogą być podjęte po uprzedniej zgodzie organu prowadzącego na finansowanie planowanych działań.
6. Rekrutacja do oddziałów lub grup, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym przez przepisy ustawy o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu Szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów określonych w odrębnych przepisach.

§ 44.

Szkoła może przyjąć studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a uczelnią wyższą.

Rozdział 11

Biblioteka, stołówka, internat

§ 45.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego spożywania obiadów w stołówce swego internatu oraz gorących napojów i dań małej gastronomii w sklepiku na terenie budynku szkolnego.
2. Uczniowie potrzebujący szczególnej opieki mogą być zwolnieni częściowo lub całkowicie z opłaty za spożywane posiłki.
3. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 2, podejmuje Dyrektor na wniosek komisji wychowawczej.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin.

§ 46.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Inne osoby niewymienione w ust. 2 mogą korzystać ze zbiorów biblioteki po uiszczeniu kaucji w wysokości 5-krotnej aktualnej ceny wypożyczonej książki.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów w oddziałach lub grupach.
5. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
6. Biblioteka posiada wykaz woluminów, z których korzystanie dozwolone jest tylko w czytelni, a przez nauczyciela - również na zajęciach lekcyjnych prowadzonych w danym dniu na terenie Szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki zapewniają dostęp do jej zbiorów przed rozpoczęciem, w trakcie i po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
8. Biblioteka szkolna realizuje zdania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 3) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
 - 4) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 5) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
 - 6) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 7) współdziałania z nauczycielami;
 - 8) rozwijania życia kulturalnego uczniów;
 - 9) przygotowywania uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
9. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
10. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - c) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- d) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
11. Organizację pracy biblioteki oraz prawa i obowiązki czytelników określa szczegółowo regulamin biblioteki.

§ 47.

1. Uczniowie spoza Białegostoku, dla których dojazd na zajęcia jest uciążliwy, mogą zamieszkać w internacie szkolnym.
2. W przypadku posiadania wolnych miejsc w internacie mogą zamieszkać uczniowie innych szkół, po uzgodnieniach między Dyrektorami.
3. Internat realizuje zadania, w tym wychowawcze i profilaktyczne, we współpracy z rodzicami ucznia, wychowawcą klasy oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Każdy mieszkaniec internatu ma prawo pobytu w nim przez cały cykl nauki, jeżeli spełnia wszystkie warunki zawarte w obowiązującym regulaminie mieszkańca internatu.
5. Za całokształt spraw wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych odpowiada przed Dyrektorem Szkoły kierownik internatu.
6. Zakres kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności kierownika internatu określa Dyrektor Szkoły.

7. W uzasadnionych przypadkach w internacie można, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, zatrudnić wychowawcę – opiekuna nocnego.
8. Liczba uczniów w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 35 uczniów, z tym że:
 - 1) liczba uczniów w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym odpowiada liczbie uczniów w oddziale Szkoły specjalnej lub w oddziale specjalnym określonej w Rozporządzeniu w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli;
 - 2) liczba uczniów w grupie wychowawczej, obejmującej także uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym wynosi nie więcej niż 25, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
9. Godzina zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie trwa 60 minut.
10. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą wynosi co najmniej 49 godzin.
11. Szczegółowe zasady działalności internatu oraz prawa i obowiązki wychowanka określa Regulamin internatu.

§ 48.

Nad uczniami mieszkającymi na stacjach Szkoła stosuje następujące formy opieki:

- 1) odwiedzanie celem dokonania lustracji dotyczącej warunków socjalnych i wychowawczych ucznia zamieszkującego daną stację;
- 2) informowanie rodziców o spostrzeżeniach dotyczących warunków na stacji;
- 3) umożliwienie, w razie potrzeby, odrabiania pracy domowej na terenie Szkoły i korzystanie z całodziennego wyżywienia w stołówce internatu;
- 4) pedagog szkolny prowadzi rejestr stacji uczniowskich i współpracuje z wychowawcami uczniów mieszkających na stacjach.

Rozdział 12

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 49.

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli i wychowawców;
 - 2) pracowników ekonomiczno-administracyjnych;
 - 3) pracowników obsługi.
2. Na stanowiskach kierowniczych zatrudnia się:
 - 1) Wicedyrektora (Wicedyrektorów);
 - 2) kierownika internatu.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowanie się do przeprowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych, a w okresie poprzedzającym pierwszą ocenę jego pracy - do sporządzania pisemnych ramowych konspektów tych zajęć;
 - 2) opracowanie elektronicznego rozkładu materiału w dzienniku elektronicznym;
 - 3) stosowanie skutecznych, sprawdzonych metod dydaktycznych, uwzględniających rozwój psychofizyczny, wydolność umysłową ucznia i zasady higieny nauczania;
 - 4) rytmiczne, bezstronne, obiektywne i umotywowane ocenianie postępów ucznia w nauce i zachowaniu, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, przygotowywanie ich do wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz motywowanie do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 8) aktywne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej;

- 9) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez samokształcenie i udział w formach kształcenia zorganizowanego;
 - 10) utrzymywanie stałych kontaktów i współdziałanie z rodzicami w celu skutecznego oddziaływania pedagogicznego na środowisko ucznia i pomocy w rozwiązywaniu trudności w nauce;
 - 11) prowadzenie powierzonej mu klasy - pracowni lub pracowni przedmiotowej oraz troska o jej stan techniczny i wyposażenie;
 - 12) szczególna troska o bezpieczeństwo, higienę i zdrowie uczniów na wszystkich zajęciach prowadzonych w Szkole i poza jej terenem;
 - 13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) współpraca z działającymi w Szkole organizacjami młodzieżowymi;
 - 15) znajomość i ścisłe przestrzeganie treści zawartych w podstawowych aktach prawnych regulujących działalność Szkoły i jej pracowników;
 - 16) terminowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
 - 17) współtworzenie właściwej twórczej atmosfery pracy Szkoły oraz troska o harmonijne stosunki międzyludzkie;
 - 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 19) respektować prawa ucznia.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 2) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
6. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) 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;

- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
 - 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 50.

1. W Szkole działają zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej;
 - 2) zespół ds. wewnętrznego doskonalenia nauczycieli;
 - 3) zespół ds. promocji Szkoły;
 - 4) zespół ds. organizacji uroczystości szkolnych;
 - 5) zespół ds. organizacji egzaminu maturalnego.
2. Organizacją corocznego przyznania nauczycielowi i uczniowi najwyższego wyróżnienia społeczności szkolnej, tj. Statuetki „Kazika” zajmuje się powołana przez Radę Pedagogiczną Kapituła „Kazika”.

§ 51.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół polonistyczny;
 - 2) zespół historyczno-społeczny;
 - 3) zespół językowy;
 - 4) zespół matematyczny;
 - 5) zespół przyrodniczy;
 - 6) zespół sportowo-obronny;
 - 7) zespół geograficzno-ekonomiczny;
 - 8) zespół informatyczny.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.
4. Przewodniczącego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po na wniosek zespołu.

5. Do podstawowych zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - b) materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania;
 - 8) opracowanie, analiza i omówienie próbnych egzaminów maturalnych, sprawdzianów dyrektorskich oraz testów kompetencji.
6. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
8. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub

materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

9. Zespół przedmiotowy ma prawo przedkładania wniosków Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w sprawach dotyczących usprawniania procesu dydaktycznego Szkoły.

§ 52.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycieli.
2. Pracą klasowego zespołu nauczycieli kieruje wychowawca danej klasy.
3. Do podstawowych zadań klasowego zespołu nauczycielskiego należy:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
 - 3) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów – studium przypadku;
 - 4) organizowanie międzyprzedmiotowych olimpiad i konkursów wiedzy;
 - 5) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego.

§ 53.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale- wychowawcy.
2. Wychowawstwo w danej klasie Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi po zaakceptowaniu tej decyzji przez Radę Pedagogiczną na zebraniu związanym z organizacją roku szkolnego.
3. Wychowawstwo w danej klasie powierza się na okres całego cyklu kształcenia.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału oraz organizowanie i koordynowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego zmierzającego do możliwie pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
5. Do podstawowych zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) poznanie osobowości ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz warunków rodzinnych i środowiskowych;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi jego wychowanków w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy wymagają indywidualnej opieki;

- 3) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem szkolnym, wychowawcami internatu, szkolną służbą zdrowia, poradnią pedagogiczno-psychologiczną i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności, zaspokajaniu potrzeb wychowanków, rozwijaniu ich zainteresowań i uzdolnień,
- 4) ścisła współpraca z radą klasową rodziców i samorządem klasowym w organizowaniu życia zespołowego oddziału, a w szczególności:
 - a) rozwiązywanie konfliktów wewnątrzszkolnych między uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - b) organizowanie pomocy w przyswajaniu treści programowych przez uczniów,
 - c) organizowanie imprez o charakterze kulturalnym, turystycznym, rozrywkowym i innym,
 - d) organizowanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnych warunkach życiowych,
 - e) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - f) wystawianie oceny okresowej zachowania uwzględniającej wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń, potwierdzonych orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, na zachowanie ucznia,
 - g) prowadzenie arkusza obserwacji klasy,
- 5) współdziałanie z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców w zakresie:
 - a) opieki zdrowotnej nad uczniem,
 - b) przestrzegania zasad higieny pracy umysłowej,
 - c) bezpieczeństwa życia i zdrowia ucznia w czasie wszystkich zajęć lekcyjnych w Szkole i poza Szkołą,
- 6) występowanie do Dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, a w szczególności:
 - a) nierespektowania praw ucznia,
 - b) niewłaściwego stosowania obowiązujących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) stosowania nagród i kar,
- 7) opiniowanie wychowanka na życzenie jego lub jego rodziców, lub na żądanie instytucji bądź organów, dla których ta opinia jest potrzebna,

- 8) prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 9) zapoznanie uczniów i rodziców z obowiązującym w Szkole *Kodeksem Norm VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku* i dokładne przestrzeganie jego zapisów.
6. Zmiana lub odwołanie z funkcji wychowawcy klasowego może nastąpić na wniosek:
- 1) samego wychowawcy;
 - 2) Dyrektora Szkoły.

§ 54.

1. Nauczyciel bibliotekarz w ramach pracy pedagogicznej ma obowiązek:
 - 1) udostępnić zbiory w wypożyczalni;
 - 2) udzielać potrzebnych czytelnikom informacji;
 - 3) udzielać porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 5) opiekować się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
 - 6) informować na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze).
2. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:
 - 1) gromadzić i opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczać zbiory przed zniszczeniem;
 - 3) sporządzać plany pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania;
 - 4) prowadzić statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki;
 - 5) prowadzić warsztat informacyjny biblioteki.

§ 55.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 6) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w zakresie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 8) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 9) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 10) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, realizacji działań w zakresie przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo- profilaktycznym;
 - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Do zadań doradcy zawodowego w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy

w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 56.

Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;

- 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 12) organizowane opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
- 13) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 14) koordynowanie prac w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 15) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole;
- 16) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 57.

1. Zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Szkoła zatrudnia/ może zatrudniać również:
 - 1) specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym),
 - 2) pomoc nauczyciela.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 58.

1. Pracownicy niepedagogiczni, zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
3. Do obowiązków pracowników ekonomicznych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw finansowo-księgowych;
 - 2) sporządzanie analiz i sprawozdań finansowo-budżetowych;
 - 3) prowadzenie kasy;
 - 4) nadzór nad celowością wydatków Szkoły.
4. Do obowiązków pracowników administracyjnych należy w szczególności:
 - 1) obsługa merytoryczna działalności Szkoły;
 - 2) wykonywanie prac kancelaryjnych, gospodarczych oraz prac związanych z prowadzeniem archiwum.
5. Do obowiązków pracowników obsługi należy w szczególności:
 - 1) obsługa sanitarno-higieniczna Szkoły;
 - 2) utrzymanie w należytych stanie technicznym urządzeń i wyposażenia Szkoły;
 - 3) ochrona majątku Szkoły.
6. W zakresie nie regulowanym ustawą o pracownikach samorządowych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.
7. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 59.

1. W Szkole powołuje się stanowisko Wicedyrektora (Wicedyrektorów) i kierownika internatu.
2. Wicedyrektor Szkoły przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;
 - 2) inspirowanie i organizowanie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą Szkoły;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 4) przydziela zadania służbowe i wydaje polecenia wszystkim pracownikom Szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora Szkoły.

3. Wicedyrektor Szkoły ma prawo:

- 1) formułować ocenę pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
- 2) wnioskować do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych wszystkich nauczycieli;
- 3) używania pieczętki osobowej z tytułem *Wicedyrektor Szkoły* oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

4. Wicedyrektor Szkoły odpowiada:

- 1) jak każdy nauczyciel;
- 2) służbowo przed Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym Szkołę za:
 - a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - b) poziom nadzoru pedagogicznego wszystkich nauczycieli Szkoły,
 - c) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego Szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy Dyrektora oraz podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad Szkołą.

§ 60.

1. Kierownik internatu prowadzi samodzielnie odcinki pracy, uzgodnione i polecane przez Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły w zakresie planowania, wykonawstwa i kontroli.

2. Do szczególnych obowiązków i uprawnień kierownika internatu należą:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w internacie i stosunków pracowniczych;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi wychowawcami internatu;
- 3) sprawowanie nadzoru nad pracą wszystkich pracowników administracyjnych i obsługi internatu;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem przez wszystkich pracowników i mieszkańców przepisów bhp i ppoż.;
- 5) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej Szkoły i zespołu kierowniczego;
- 6) formułowanie oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wychowawców internatu;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych wszystkich pracowników internatu;
- 8) używanie pieczętki osobistej z tytułem *Kierownik internatu* oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3. Wyniki pracy kierownika podlegają ocenie Dyrektora Szkoły i władz szkolnych.

4. Z tytułu funkcji kierowniczej kierownik internatu ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w zakresie przydzielonych obowiązków.

§ 61.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do zachowanie 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 światopoglądowych uczniów.
2. Powyższe informacje można ujawnić wyłącznie w sytuacji gdy:
 - 1) zagrożone jest zdrowie ucznia;
 - 2) uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic wyrazi na to zgodę;
 - 3) przewidują to przepisy szczególne.

Rozdział 13

Uczniowie Szkoły

§ 62.

Do podstawowych obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm współżycia społecznego, określonych w Statucie Szkoły, Kodeksie Norm i zarządzeniach władz szkolnych;
- 2) przyczynianie się do kształtowania dobrej opinii o Szkole aktywną postawą i własnym przykładem;
- 3) sumienne uczestniczenie w procesie zdobywania wiedzy, umiejętności i kształtowania pożądanых nawyków, a w szczególności:
 - a) regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
 - b) staranne przygotowanie do wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę i aktywne w ich uczestniczenie,
 - c) samodzielne pogłębianie i poszerzanie wiedzy oraz zainteresowań;
- 4) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do Szkoły (Formą usprawiedliwienia może być oświadczenie o przyczynie nieobecności napisane przez ucznia (pełnoletniego), a w przypadku ucznia niepełnoletniego napisane przez jego rodzica. Oświadczenie podlega ocenie

nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w Szkole.);

- 5) przestrzeganie higieny osobistej oraz dbałość o zdrowie i życie własne i innych członków społeczności szkolnej;
- 6) poszanowanie godności własnej i swego narodu, a także godności i odrębności innych społeczności;
- 7) posiadanie przy sobie legitymacji szkolnej i okazywanie jej na każde żądanie nauczycieli i organów porządkowych;
- 8) noszenie na terenie Szkoły schludnego ubioru;
- 9) podczas uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (chłopcy – garnitur, dziewczęta – garsonka lub spodnium);
- 10) zakaz propagowania symboli uznanych przez konstytucję RP za niezgodne z prawem.

§ 63.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych członków społeczności szkolnej;
- 2) znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 3) rzetelnej, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej przez nauczycieli oceny postępów w nauce i oceny zachowania;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej;
- 5) znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz terminów w przypadku prac pisemnych;
- 6) usprawiedliwienia nieprzygotowania do lekcji według zasad ustalonych z nauczycielem przedmiotu;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce oraz przygotowywaniu się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących w szczególności życia Szkoły, a także światopoglądowych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 10) ochrony swojej własności osobistej potrzebnej w czasie jego pobytu na terenie Szkoły;

- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
 - 12) uczestniczenia w działalności Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 13) ubiegania się o pomoc materialną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) posiadania na terenie Szkoły telefonu komórkowego, z zastrzeżeniem ust. 2:
2. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych w Szkole warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tj.:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń mobilnych, takich jak: telefon komórkowy, smartfon, tablet itp., (urządzenia powinny być wyłączone i schowane);
 - 2) urządzenia mogą być używane wyłącznie podczas przerw w zajęciach dydaktycznych bądź wychowawczych;
 - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
 - 4) nieprzestrzeganie powyższych ustaleń skutkuje:
 - a) całkowitym zakazem przynoszenia telefonu do Szkoły,
 - b) w przypadku ucznia niepełnoletniego dodatkowo powiadomieniem rodziców,
 - 5) notoryczne łamanie zakazu skutkuje obniżeniem oceny zachowania;
 - 6) za utratę telefonu Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej, jednakże kradzież lub zaginięcie należy zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi, a także powiadomić odpowiednie organy policji.

§ 64.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Skargi są wnoszone pisemnie.
4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 65.

Uczniowie wyróżniający się w nauce, zachowaniu i aktywnością społeczną mogą być nagradzani zgodnie ze szkolnym systemem nagród (Kodeks Norm):

- 1) wpisem pozytywnego komentarza w dzienniku elektronicznym;
- 2) oceną bardzo dobrą *za pilność i aktywność* (waga oceny:3);
- 3) *Małym Kazikowym Glejtem*;
- 4) *Dużym Kazikowym Glejtem*;
- 5) umieszczeniem w *Szkolnej Alei Sław*;
- 6) Specjalną Nagrodą Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców;
- 7) Stypendium motywacyjnym Dyrektora Szkoły;
- 8) *Specjalnym Pakietem Szkolnym*;
- 9) listem gratulacyjnym skierowanym do rodziców ucznia;
- 10) innymi wyróżnieniami ustanowionymi przez Radę Pedagogiczną.

§ 66.

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 67.

1. Za nieprzestrzeganie zasad określonych w niniejszym Statucie i Kodeksie Norm przewiduje się następujące stopniowane konsekwencje:

- 1) rozmowa wychowawcy z uczniem na temat jego zachowania, udzielenie uczniowi ustnego upomnienia;
 - 2) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
 - 3) rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z uczniem (z wpisem do dziennika);
 - 4) pisemna nagana wychowawcy z adnotacją w dzienniku elektronicznym i z pisemną informacją przekazaną rodzicom - w przypadku niepełnoletniego ucznia;
 - 5) spotkanie ucznia oraz jego rodziców (w przypadku niepełnoletniego ucznia) z wychowawcą i pedagogiem szkolnym. Rozmowa wychowawcza o konsekwencjach dalszego nieprzestrzegania norm, z wpisem do dziennika i podpisaniem kontraktu;
 - 6) upomnienie Dyrektora Szkoły z pisemną informacją do rodziców (w przypadku niepełnoletniego ucznia) oraz wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 7) nagana Dyrektora Szkoły udzielona uczniowi w obecności rodziców (w przypadku niepełnoletniego ucznia), potwierdzona wpisem do dokumentacji szkolnej; Dyrektor lub wskazana przez niego osoba: wychowawca/ pedagog szkolny może poinformować sąd rodzinny;
 - 8) zawieszenie ucznia w prawach do uczestniczenia w wycieczkach czy wydarzeniach organizowanych przez Szkołę;
 - 9) skreślenie z listy uczniów (w przypadku ucznia pełnoletniego) lub przeniesienie do innej Szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego) – decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Przed wymierzeniem kary uczeń powinien być wysłuchany.
 3. Sposób wykonywania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia
 4. Uczeń zagrożony przestępczością, demoralizacją, narkomanią, alkoholizmem zostaje objęty programem działań interwencji profilaktycznej.

§ 68.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń niepełnoletni, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty w Białymstoku do innej Szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:
- 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
 - 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
 - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;

- 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
- a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia)
 - c) podstawę prawną
 - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji,
- 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
- 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
- 12) jeżeli uczeń wnieśli odwołanie, Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
- 13) jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
- 14) jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
- a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na ważny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony,
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

§ 69.

1. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
3. Prawo do odwołania wymienione w ust. 1 i 2 przysługuje również rodzicom ucznia.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców czy Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły uznać karę za niebyłą.

§ 70.

O przyznanych uczniowi niepełnoletniemu nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca powiadamia rodziców.

Rozdział 14

Wewnętrzne Zasady Oceniania

§ 71.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego 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.

§ 72.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 73.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują w formie pisemnej Przedmiotowe Zasady Oceniania, obejmujące wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów oraz ich rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz PZO. W szczególności informacje te dotyczą:
 - 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 dostępne są w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 74.

1. Podstawowym narzędziem informowania rodziców o bieżących postępach i osiągnięciach uczniów jest dziennik elektroniczny.
2. Rodzice są również informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach w terminach określonych przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę oraz podczas spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
3. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Szkołę i organowi nadzoru pedagogicznego opinii na temat pracy Szkoły;
 - 6) kontaktowania się z wychowawcą lub innym nauczycielem w każdym dniu uzgodnionym wcześniej między zainteresowanymi;
 - 7) uczestniczenia w zebraniach śródkresowych i okresowych (nie rzadziej niż czterokrotnie w ciągu roku szkolnego).

§ 75.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej 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 - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1- 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania 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.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) 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 wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) 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.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo

„zwolniona”.

5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

§ 76.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Szkoła przyjmuje następujące rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie diagnozujące (wynik procentowy) – oparte na informacjach zebranych przed rozpoczęciem nauki, służące nauczycielowi do planowania pracy i wyboru właściwej strategii nauczania;
 - 2) ocenianie sumujące, które ma na celu stwierdzenie, w jakim stopniu osiągnięcia uczniów i klas odpowiadają założonym celom dydaktycznym Szkoły i standardom wymagań egzaminacyjnych;
 - 3) ocenianie kształtujące - jest informacją zwrotną udzielaną uczniowi w trakcie procesu nauczania.
3. Ocenianie jest systematyczne - pierwsza ocena nie może pojawić się później niż w połowie października i odpowiednio w II okresie - na początku marca.
4. Oceny bieżące sumujące z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

Ocena	Wartość liczona przez
--------------	------------------------------

	dziennik elektroniczny
6	6,0
5+	5,5
5	5,0
5-	4,7
4+	4,5
4	4,0
4-	3,7
3+	3,5
3	3,0
3-	2,7
2+	2,5
2	2,0
2-	1,7
1+	1,5
1	1,0

5. Nauczyciele mogą zrezygnować ze stawiania plusów i minusów w następujących sytuacjach:
 - 1) przy ocenianiu innych niż pisemne form pracy uczniów;
 - 2) w przypadku oceniania form pisemnych, jeśli system punktowy danej pracy nie pozwoli na wykorzystanie skali, o której mowa w ust. 4.
6. Jeżeli uczeń był nieobecny na pracy klasowej, kartkówce, nie oddał pracy długoterminowej w wymaganym terminie z powodu nieobecności, to w dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje symbol „bz”.
7. Jeżeli uczeń w przeciągu trzech tygodni od daty sprawdzianu, na zasadach określonych przez nauczyciela w PZO, przystąpi do sprawdzianu lub innej ocenianej formy pracy, nauczyciel wpisuje uzyskaną przez ucznia ocenę obok symbolu „bz”, np. [bz/4].
8. W wyjątkowej sytuacji (np. długotrwała choroba, udział w konkursach) nauczyciel ustala z uczniem dodatkowy termin umożliwiający mu uzyskanie oceny za daną formę pracy.
9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu lub innej ocenianej formy pracy, obok symbolu „bz” nauczyciel wpisuje „0” z wagą odpowiadającą danej formie pracy, np. [bz/0].
10. Uczeń ma prawo w ciągu okresu zgłosić bez konsekwencji nieprzygotowanie do zajęć

zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczycieli w PZO.

11. Uczeń nie może zgłaszać nieprzygotowania do zapowiedzianych przez nauczyciela form sprawdzania jego osiągnięć.
12. Nieprzygotowanie, które uczeń zgłasza na początku lekcji, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, używając symbolu „np”.
13. Za każde nieprzygotowanie powyżej limitu ustalonego w PZO, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z wagą 1.

§ 77.

1. Oceniani podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) pisemne prace klasowe/sprawdziany;
 - 2) sprawdziany kompetencji, sprawdziany dyrektorskie i matury próbne;
 - 3) prace testowe (testy nauczycielskie i standaryzowane);
 - 4) kartkówki;
 - 5) wypracowania;
 - 6) pisemna analiza źródeł historycznych;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) prace domowe;
 - 9) praca na lekcji;
 - 10) praca w grupie;
 - 11) aktywność na lekcji;
 - 12) uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych i konkursach;
 - 13) przygotowanie i wygłoszenie referatu, prezentacji, itp.;
 - 14) prace projektowe;
 - 15) prace e-learningowe;
 - 16) „pilność i aktywność” (waga oceny - 3).
2. Poszczególnym formom oceniania przypisuje się wagi od 1 do 3, zgodnie z ustaleniami w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Wyniki sprawdzianów kompetencji nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną.
4. Poszczególne zespoły przedmiotowe określają, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin, formy i liczbę zadań obowiązujących każdego ucznia w danym okresie, przy czym liczba ocen nie może być mniejsza niż trzy.
5. Każdej formie oceniania ustalonej w PZO powinna odpowiadać przynajmniej jedna ocena bieżąca dla każdego ucznia.

§ 78.

1. O terminie pracy klasowej nauczyciel informuje klasę z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz dokonuje odpowiedniego wpisu w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciel informuje uczniów o zakresie wiadomości i umiejętności sprawdzanych na pracy klasowej/sprawdzianie.
3. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
4. W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, a w ciągu dnia – jedną.
5. W dniu, w którym jest praca klasowa, uczeń może pisać maksymalnie dwie kartkówki.
6. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace klasowe/sprawdziany/kartkówki w ciągu dwóch tygodni.
7. Ustala się następujące normy procentowe na poszczególne oceny szkolne z pisemnych form oceniania (przy uwzględnieniu § 5 pkt. 5b)

0% - 29%	niedostateczny
30% - 33%	niedostateczny z plusem
34% - 38%	dopuszczający z minusem
39% - 44%	dopuszczający
45% - 49%	dopuszczający z plusem
50% - 54%	dostateczny z minusem
55% - 64%	dostateczny
65% - 69%	dostateczny z plusem
70% - 73%	dobry z minusem
74% - 80%	dobry
81% - 84%	dobry z plusem
85% - 87%	bardzo dobry z minusem
88% - 92%	bardzo dobry
93% - 95%	bardzo dobry z plusem
96% - 100%	celujący

8. Obecność ucznia na sprawdzianach badających kompetencje i osiągnięcia edukacyjne z danych przedmiotów (sprawdziany kompetencji, dyrektorskie i matury próbne) jest obowiązkowa.
9. Uczniom nieobecnym na sprawdzianach wymienionych w ust. 8 przewodniczący zespołu

przedmiotowego wyznacza jeden dodatkowy termin.

§ 79.

1. Uczeń ma prawo poprawić tylko ocenę z wagą „3”, zgodnie z zasadami ustalonymi w PZO.
2. W sytuacjach uniemożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu w celu poprawienia ocen na zajęciach lekcyjnych poprawianie sprawdzianów odbywa w czasie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. W wyjątkowej sytuacji (np. długotrwała choroba) nauczyciel może wyznaczyć inny niż określony w PZO termin poprawy.
4. Uczeń może tylko raz poprawiać daną pracę klasową.
5. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w pierwszym terminie, traci możliwość poprawy oceny uzyskanej w dodatkowym terminie. Nie dotyczy to uczniów, którzy w dniu sprawdzianu zostali oddelegowani do zadań związanych z reprezentowaniem Szkoły.
6. Uczeń, któremu nauczyciel udowodnił niesamodzielność pracy, otrzymuje ocenę niedostateczną oraz nie ma możliwości poprawienia oceny.
7. Nie poprawia się sprawdzianów dyrektorskich i matur próbnych.
8. Nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym ocenę otrzymaną przez ucznia z pracy klasowej, a obok ocenę uzyskaną z poprawy pracy w jednym nawiasie kwadratowym (przykładowy zapis [1,3]).
9. Obie oceny: poprawiana i poprawiona mają wagę 3 i liczą się do średniej śródrocznej i rocznej.

§ 80.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
3. Sprawdzone i ocenione prace klasowe/ sprawdziany nauczyciel omawia z uczniami w klasie i przechowuje w swojej dokumentacji do końca roku szkolnego.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie wystawioną ocenę bieżącą podczas zebrań lub indywidualnych kontaktów.
10. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 11 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 11. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego nauczyciela.
14. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 11 odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§ 81.

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna;

- 2) klasyfikacja roczna.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. W klasie programowo najwyższej uczeń podlega klasyfikacji końcowej, na którą składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 5. W wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej uczeń otrzymuje stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów wyrażone według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Ocena cyfrowa
<i>celujący</i>	cel	6
<i>bardzo dobry</i>	bdb	5
<i>dobry</i>	db	4
<i>dostateczny</i>	dst	3
<i>dopuszczający</i>	dop	2
<i>niedostateczny</i>	ndst	1

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo- lekcyjnej (po ewentualnej uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru).

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
9. Ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną otrzymanych ocen.
10. Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen bieżących.
11. Zależność między średnią ważoną a oceną klasyfikacyjną jest następująca:
 - 1,0 - 1,69 - niedostateczny
 - 1,70 - 2,59 - dopuszczający
 - 2,60 - 3,59 - dostateczny
 - 3,60 - 4,59 - dobry
 - 4,60 - 5,59 - bardzo dobry
 - 5,60 - 6,00 - celujący
12. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 5, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
14. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
15. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą (**najwyższą**) roczną ocenę klasyfikacyjną.
17. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na

- promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 20. Ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 88 i 89 niniejszego Statutu.

§ 82.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 83.

1. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania zachowania:

- 1) **Ocena wzorowa** - uczeń przestrzega wszystkich norm szkolnych, **nie zastosowano wobec niego żadnej konsekwencji (z wymienionych w Szkolnym Systemie Konsekwencji)**, jest sumienny i odpowiedzialny, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, jest aktywny społecznie, godnie reprezentuje Szkołę, zna i stosuje normy kultury, nie popełnia przewinień dyscyplinarnych i czynów karalnych, nie podejmuje zachowań ryzykownych związanych ze stosowaniem środków psychoaktywnych/alkoholu;
- 2) **Ocena bardzo dobra** - uczeń przestrzega norm szkolnych, jest sumienny i odpowiedzialny, wywiązuje się z obowiązków szkolnych, godnie reprezentuje Szkołę, zna i zazwyczaj stosuje normy kultury, nie popełnia rażących przewinień dyscyplinarnych i czynów karalnych, nie podejmuje zachowań ryzykownych związanych ze stosowaniem środków psychoaktywnych/alkoholu, jednak **zastosowano wobec niego konsekwencję 1 określoną w Szkolnym Systemie Konsekwencji** (nierażące, jednostkowe przewinienie dyscyplinarne/niedotrzymanie terminu usprawiedliwienia nieobecności/5 godz. nieusprawiedliwionych);
- 3) **Ocena dobra** – uczeń zazwyczaj przestrzega norm szkolnych, ale nie zawsze jest sumienny, stara się wywiązywać z większości obowiązków szkolnych, zna i zazwyczaj stosuje normy kultury, nie popełnia czynów karalnych, nie podejmuje zachowań ryzykownych związanych ze stosowaniem środków psychoaktywnych /alkoholu, jednak **zastosowano wobec niego konsekwencję 2 lub 3 określoną w Szkolnym Systemie Konsekwencji** (nie zawsze pamięta o terminowym usprawiedliwianiu nieobecności, opuścił od 6 do 14 godzin nieusprawiedliwionych; zdarzyło mu się przewinienie dyscyplinarne - jednostkowe rażące lub nierażące, powtarzające się);
- 4) **Ocena poprawna** – uczeń nie zawsze przestrzega norm szkolnych, nie zawsze jest sumienny, nie wywiązuje się z części obowiązków szkolnych, nie zawsze stosuje normy kultury, nie podejmuje zachowań ryzykownych związanych ze stosowaniem środków psychoaktywnych /alkoholu, jednak **zastosowano wobec niego konsekwencję 4 lub 5 określoną w Szkolnym Systemie Konsekwencji** (mimo zastosowanych konsekwencji nadal nie pamięta o terminowym usprawiedliwianiu nieobecności, opuścił od 15 do 20 godzin nieusprawiedliwionych; popełnił powtarzające się przewinienie dyscyplinarne, popełnił czyn karalny ścigany

z oskarżenia prywatnego lub czyn karalny ścigany na wniosek pokrzywdzonego).
Uczeń podpisał kontrakt;

- 5) **Ocena nieodpowiednia** – uczeń nie przestrzega norm szkolnych, jest niesumienny i nieodpowiedzialny, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przestrzega norm kultury, nie przestrzega warunków kontraktu, **zastosowano wobec niego konsekwencję 6 lub 7 określoną w Szkolnym Systemie Konsekwencji** (mimo zastosowanych konsekwencji nadal nie pamięta o terminowym usprawiedliwianiu nieobecności, opuszcza kolejne godziny nieusprawiedliwione; popełnił powtarzające się przewinienie dyscyplinarne, popełnił powtarzający się czyn karalny ścigany z oskarżenia prywatnego lub czyn karalny ścigany na wniosek pokrzywdzonego, otrzymał upomnienie lub naganą Dyrektora Szkoły). Uczeń nie podejmuje zachowań ryzykownych związanych ze stosowaniem środków psychoaktywnych / alkoholu;
- 6) **Ocena naganna** – uczeń nie przestrzega norm szkolnych, jest niesumienny i nieodpowiedzialny, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie przestrzega norm kultury, **zastosowano wobec niego konsekwencję 8 lub 9 określoną w Szkolnym Systemie Konsekwencji** (mimo zastosowanych konsekwencji nadal nie pamięta o terminowym usprawiedliwianiu nieobecności, opuszcza kolejne godziny nieusprawiedliwione; popełnił powtarzające się przewinienie dyscyplinarne, popełnił powtarzający się czyn karalny ścigany z oskarżenia prywatnego lub czyn karalny ścigany na wniosek pokrzywdzonego, popełnił czyn karalny ścigany z urzędu). Uczeń podejmuje zachowania ryzykowne związane ze stosowaniem środków psychoaktywnych /alkoholu (posiada alkohol/narkotyk lub jest pod wpływem alkoholu/narkotyku). Uczeń został zawieszony w prawach ucznia na trzy dni, a w przypadku braku poprawy - skreślony z listy uczniów/przeniesiony do innej Szkoły.

**Zastosowane wobec ucznia konsekwencje określone w Szkolnym Systemie Konsekwencji
a oceny zachowania**

brak	1	2	3	4	5	6	7	8	9
wzorowe	bardzo dobre	dobre	dobre	poprawne	poprawne	nieodpowiednie	nieodpowiednie	naganne	naganne
	<i>*wzorowe</i>	<i>*bardzo dobre</i>		<i>*dobre</i>		<i>*poprawne</i>			

**ocena podwyższona*

4. Ocena może być podwyższona:

- 1) w przypadku ucznia z nieusprawiedliwionymi nieobecnościami, wobec którego zastosowano konsekwencje określone w punktach 1, 2, 4, 6 Szkolnym Systemie Konsekwencji; ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień ze względu na wyjątkowe osiągnięcia ucznia lub jego wyróżniającą postawę społeczną; decyzję podejmuje wychowawca klasy;
 - 2) kryteria łagodzące nie mogą być stosowane w przypadku popełnienia przez ucznia przewinień dyscyplinarnych, czynów karalnych czy podejmowania zachowań ryzykownych związanych ze stosowaniem środków psychoaktywnych/alkoholu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 6. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 89.
 7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 8. 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 84.

1. Najpóźniej na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca - o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
2. Informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel podaje uczniowi podczas zajęć oraz wpisuje do dziennika elektronicznego.

3. Na prośbę ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie, w czasie zajęć edukacyjnych, wystawioną ocenę klasyfikacyjną odwołując się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
4. Formy przekazywania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) podanie uczniowi podczas zajęć przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) wpis oceny do dziennika elektronicznego,
 - 3) wychowawca przekazuje rodzicom informację na piśmie podczas zebrania lub spotkania indywidualnego, a rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie tego faktu do wiadomości,
 - 4) jeżeli rodzice są nieobecni na zebraniu/spotkaniu indywidualnym, nauczyciel wysyła przez dziennik elektroniczny wiadomość o wystawieniu przewidywanych ocen klasyfikacyjnych i zobowiązuje rodzica do zapoznania się z nimi,
 - 5) podpisane przez rodziców informacje o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania przechowywane są w dokumentacji Szkoły do końca danego roku szkolnego.

§ 85.

1. Uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć, może zwrócić się z prośbą do nauczyciela (w wyjątkowej sytuacji – do Dyrektora) o poprawienie oceny na wyższą.
2. Warunki możliwości poprawy:
 - 1) wszystkie godziny nieobecności na zajęciach, z których uczeń ubiega się o poprawę oceny, są usprawiedliwione;
 - 2) ocena śródroczna nie jest niższa od przewidywanej rocznej;
 - 3) średnia ważona ocen może być co najwyżej o 0,2 niższa od średniej ważonej przypisanej ocenie klasyfikacyjnej, o którą ubiega się uczeń;
 - 4) jeżeli uczeń znalazł się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (np. długotrwała choroba, problemy rodzinne itp.), nauczyciel może podjąć decyzję o złagodzeniu warunku, o którym mowa w punkcie 3, po konsultacji z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym.
3. Nauczyciel, po otrzymaniu prośby i sprawdzeniu warunków wymienionych w ust. 2 ustala z uczniem termin, sposób oraz formy poprawy oceny.

4. Poprawianie oceny odbywa się podczas lekcji oddziału, do którego uczęszcza uczeń, chyba że uniemożliwia to forma sprawdzianu, wówczas nauczyciel wyznacza termin poza zajęciami lekcyjnymi ucznia.
5. Nieprzystąpienie ucznia do poprawy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z jego odstąpieniem od poprawy oceny.

§ 86.

1. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona o jeden stopień w stosunku do oceny śródrocznej, o ile uczeń w drugim okresie przestrzega norm obowiązujących w Szkole.
2. Uczeń, po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie, może zwrócić się z prośbą do wychowawcy (w wyjątkowej sytuacji – do Dyrektora) o poprawienie oceny na wyższą, o ile spełnia warunki określone w § 83 ust. 4 pkt 2.

§ 87.

1. Nieobecność ucznia przekraczająca połowę czasu przeznaczonego na zajęcia z danego przedmiotu może być podstawą do nieklasyfikowania z tego przedmiotu jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Termin egzaminu Dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie

obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 88 i § 89.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 88.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 89 ust. 12.).
9. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373 z późn. zm.).

§ 89.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny. Zgłoszenie może nastąpić w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę;
 - 2) w przypadku oceny zachowania – ustala roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim/rodzicami niepełnoletniego ucznia.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel- jako przewodniczący

komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) wynik głosowania,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły, o których mowa w ust. 8 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej wcześniej oceny.
11. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna (z wyjątkiem niedostatecznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego).
12. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 90.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 88 ust. 7.
3. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, ale uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne
9. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 8 powtarza ostatnią klasę.

§ 91.

1. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie oraz wewnętrzny regulamin, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb osób posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla danego ucznia.

Rozdział 15

Przepisy przejściowe

§ 92.

1. Począwszy od roku szkolnego 2019/ 2020 w Szkole prowadzi się klasy dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego aż do wygaśnięcia tych klas.
2. Uczniowie klas 3- letniego liceum mogą korzystać z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki, stołówki, świetlicy i internatu oraz innych pomieszczeń wymienionych w § 5 niniejszego Statutu.
3. Klasy 3- letniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej, uwzględniające program wychowawczo- profilaktyczny.
4. W klasach 3- letniego liceum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).
5. W klasach 3- letniego liceum realizuje się ramowe plany nauczania uwzględniające minimalne wymiary godzinowe w trzyletnim cyklu kształcenia w Szkołach publicznych określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 lutego 2012 r.

w sprawie ramowych planów nauczania w Szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 z późn. zm.).

6. Podział na grupy na poszczególnych zajęciach w klasach 3- letniego liceum dokonuje się na zasadach określonych w § 35 niniejszego Statutu.
7. Zajęcia wychowania fizycznego, religii, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizuje się na zasadach określonych w § 37, 38, 39 oraz 41 niniejszego Statutu.
8. Ocenianie oraz klasyfikowanie w klasach 3- letniego liceum odbywa się zgodnie z rozdziałem 14 niniejszego Statutu.
9. Wychowawcy, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły uczący w klasach 3- letniego liceum realizują zadania zgodnie z rozdziałem 12 niniejszego Statutu.
10. Uczniowie klas 3- letniego liceum wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego Szkoły na zasadach określonych w § 26 niniejszego Statutu.
11. Rodzice uczniów klas 3- letniego liceum wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły na zasadach określonych w § 25 niniejszego Statutu.
12. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna dla uczniów klas 3- letniego liceum organizowana jest zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 4 niniejszego Statutu.
13. Uczniów klas 3- letniego liceum obowiązują te same prawa, obowiązki i zasady zachowania, co innych uczniów w Szkole. Wymienione zasady, prawa i obowiązki opisane są w rozdziale 13 niniejszego Statutu.

§ 93.

1. Uczeń klasy I dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/ 2020 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2020 r. staje się uczniem klasy I, 4- letniego liceum ogólnokształcącego.
2. Uczeń klasy II dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/ 2021 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2021 r. staje się uczniem klasy II, 4- letniego liceum ogólnokształcącego.
3. Uczeń klasy III dotychczasowego 3- letniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/ 2022 nie ukończył tej Szkoły, z dniem 1 września 2022 r. staje się uczniem klasy III, 4- letniego liceum ogólnokształcącego.

§ 94.

Egzamin maturalny dla absolwentów 3- letniego liceum ogólnokształcącego (do roku szkolnego 2026/ 2027) przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty z zastrzeżeniem § 91 ust. 2 niniejszego Statutu.

Rozdział 16

Ceremoniał szkolny

§ 95.

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły.
2. Ceremoniał szkolny powinien być traktowany jako działanie zespołowe stwarzające specyficzny klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i świadomą dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) Obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
 - 2) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Święto Patrona – „Kaziki”;
 - 5) Szkolny Festiwal Pieśni Patriotycznej.
4. Najważniejsze symbole narodowe:
 - 1) Godło;
 - 2) Flaga;
 - 3) Hymn.
5. Najważniejsze symbole szkolne:
 - 1) Sztandar Szkoły.

6. Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należąca cześć i szacunkiem. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp. Znaki państwowe gospodarza mają pierwszeństwo przed równorzędnymi im w hierarchii znakami państwa, w imieniu którego odbywa się wizyta władz państwowych. Używane godło i flaga muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie. Godło i flaga powinny być utrzymywane w czystości i w dobrym stanie fizycznym, tj. nie mogą być zniszczone, uszkodzone, zgniecione, postrzępione, wyblakłe itp. Godło i flaga powinny być przechowywane w czystym pomieszczeniu, w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą.
7. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należąca cześć i szacunek. Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego. Pozycja godła w pomieszczeniu - najlepiej na ścianie na wprost wejścia, nad tablicą szkolną albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia.
8. Flaga to jeden z głównych symboli państwa lub jego części składowej, także miasta, instytucji, organizacji, urzędów i dostojników państwowych. Jest to tkanina prostokątna lub kwadratowa w określonych barwach. Flaga Polski to prostokątny płat tkaniny (stosunek boków 8 : 5 o barwach : białej (u góry) i czerwonej (u dołu)).
9. Budynek Szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w :
 - 1) Święta państwowe;
 - 2) Wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
 - 3) Inne uroczystości wynikające z ceremoniału szkolnego;
 - 4) Podczas żałoby narodowej.
10. Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:
 - 1) na fladze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku;
 - 2) gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną;
 - 3) flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie;
 - 4) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię;
 - 5) flaga powinna być wciągana na maszt i opuszczana w sposób energiczny, a jeżeli podczas jej podnoszenia jest wykonywany hymn, tempo podnoszenia flagi należy dostosować do czasu wykonywania hymnu (zacząć i skończyć jednocześnie);

- 6) jeżeli flaga jest umieszczona na podium mówcy, powinna znajdować się na prawo od mówcy; zwróconego twarzą do słuchaczy lub płasko na ścianie, nad mówcą lub za nim;
 - 7) po przecięciu wstęgi w barwach państwowych z okazji uroczystości otwarcia obiektu szkolnego lub odsłonięcia pomnika oraz tablicy, wstęgę należy zabezpieczyć, aby nie upadła na ziemię, nie leżała na ziemi, ani nie była deptana;
 - 8) w przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę wywiesza się opuszczoną do połowy masztu w ten sposób, że podnosi się ją do samej góry, a następnie opuszcza do połowy masztu. Przy jej zdejmowaniu podobnie, należy najpierw podnieść ją do samej góry następnie opuścić całkowicie. Jeżeli nie ma takiej możliwości (brak masztu) żałobę można wyrazić wywieszając czarną flagę na pozycji na lewo od flagi państwowej lub poprzez przymocowanie do drzewca czarnej wstęgi.
11. Ekspozowanie flagi RP z innymi flagami, np. organizacji krajowych, innych krajów lub organizacji międzynarodowych:
- 1) jeżeli wraz z flagą RP ekspozowane są flagi różnych krajów i organizacji, maszty powinny być tej samej wysokości;
 - 2) flaga RP powinna być podnoszona jako pierwsza i opuszczana jako ostatnia;
 - 3) flaga państwowa nie powinna być wywieszana na jednym maszcie lub drzewcu razem z inną flagą lub flagami;
 - 4) jeżeli flaga państwowa jest ekspozowana w jednej linii z innymi flagami (np. samorządowymi) lub flagami innych krajów, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną, tj. skrajną na prawo;
 - 5) flagi organizacji międzynarodowych (np. Unia Europejska lub NATO) nie mają statusu flag państwowych i powinny zajmować drugie miejsce w stosunku do flagi państwowej, tj. po lewej stronie.
12. Hymn państwowy jest pieśnią patriotyczną o zasięgu ogólnokrajowym, stanowiący odbicie i uzewnętrznienie poczucia wspólnoty i odrębności narodowej, wyrażający uczucia zbiorowe wobec symboli, tradycji i instytucji narodu polskiego. Hymn winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości szkolnych. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy /mężczyźni/.
13. Symbole stanowią nierozdzielny element tradycji Polski i Polaków . Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie. Otaczanie symboli RP czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego z nas. Godło, flaga

i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem. W Polsce nasze symbole państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami stowarzyszeń, miast, organizacji krajowych i międzynarodowych.

14. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez radę pedagogiczną. *Wybrany zostaje również poczt rezerwy, który uczestniczy w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.*
15. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
16. Sposób udekorowania flagi kirem:
 - 1) wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej;
 - 2) podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu;
 - 3) w czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Bacność**” lub „**Spocznij**”;
 - 4) pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „**Bacność**” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii;
 - 5) pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:
 - a) podczas hymnu narodowego,
 - b) podnoszenia flagi na maszt,
 - c) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - d) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

17. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
 - 1) Uczeń-ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
 - 2) Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice.
18. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
19. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w specjalnej gablocie w miejscu zabezpieczonym. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły.
20. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości
 - 1) wejście Dyrektora Szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej;
 - 2) wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość:
„Bacność”
„Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą.
 - 3) poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku;
 - 4) w trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu;
 - 5) Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu;
 - 6) po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:
„Do hymnu państwowego”- odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”).
 - 7) w trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę;
 - 8) po odśpiewaniu hymnu Szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę:
„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

9) na zakończeniu uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

21. Sposób zachowania pocztu sztandarowego

1) Sztandarem wykonuje się następujące chwyt;

a) **„Na ramię”**,

b) **„Prezentuj”**,

c) **„Do nogi”**,

2) wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia);

3) wykonując chwyt **„Prezentuj”** z położenia **„Do nogi”**, sztandarowy podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytając drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej;

4) wykonując chwyt **„Do nogi”** z położenia **„Prezentuj”** lub z położenia **„Na ramię”**, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi;

5) chwyt **„Do nogi”** wykonuje się na komendę: **„Baczność”**;

6) salutowanie sztandarem 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 w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy **„Prezentuj”**;

7) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 96.

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi kronikę szkolną.
3. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 97.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa niezbędnych podłużnych pieczętek (stempli).
3. Używanie i przechowywanie pieczęci i stempli regulują wewnętrzne zarządzenia Dyrektora Szkoły.

§ 98.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Wszelkie zmiany dotyczące Statutu Szkoły mogą być dokonane w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły, aby po dwóch nowelizacjach Statutu publikował w drodze własnego zarządzenia jego tekst ujednolicony.
4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Spis treści

Rozdział 1	
Informacje ogólne	5
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	8
Rozdział 3	
Bezpieczeństwo uczniów	11
Rozdział 4	
Pomoc – psychologiczno – pedagogiczna	16
Rozdział 5	
Kształcenie specjalne	18
Rozdział 6	
Indywidualny program lub tok nauki	20
Rozdział 7	
Indywidualne nauczanie	21
Rozdział 8	
Pomoc materialna	21
Rozdział 9	
Organy szkoły	24
Rozdział 10	
Organizacja szkoły	33
Rozdział 11	
Biblioteka, stołówka, internat	43
Rozdział 12	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	47
Rozdział 13	
Uczniowie szkoły	59
Rozdział 14	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	66
Rozdział 15	
Przepisy przejściowe	88
Rozdział 16	
Ceremoniał szkolny	90
Rozdział 17	
Przepisy końcowe	95

