

# **STATUT**

**ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH**

**Nr 3**

**w BIAŁYMSTOKU**

Tekst jednolity po nowelizacji – 28 listopada 2019 r.

## SPIS TREŚCI

|   |    |
|---|----|
| <b>ROZDZIAŁ 1</b> PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE .....  | 3  |
| <b>ROZDZIAŁ 2</b> INNE INFORMACJE O SZKOLE.....   | 4  |
| <b>ROZDZIAŁ 3</b> CELE I ZADANIA SZKOŁY .....   | 5  |
| <b>ROZDZIAŁ 4</b> ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....   | 11 |
| <b>ROZDZIAŁ 5</b> ORGANIZACJA III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. KRZYSZTOFA KAMILA<br>BACZYŃSKIEGO ..... | 23 |
| <b>ROZDZIAŁ 6</b> NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....  | 30 |
| <b>ROZDZIAŁ 7</b> UCZNIOWIE III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. K. K. BACZYŃSKIEGO<br>W BIAŁYMSTOKU.....  | 39 |
| <b>ROZDZIAŁ 8</b> SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO<br>.....                     | 44 |
| <b>ROZDZIAŁ 9</b> ORGANIZACJA II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH W BIAŁYMSTOKU..                | 63 |
| <b>ROZDZIAŁ 10</b> SŁUCHACZE II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH.....                            | 66 |
| <b>ROZDZIAŁ 11</b> CEREMONIAŁ SZKOLNY .....   | 69 |
| <b>ROZDZIAŁ 12</b> POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....   | 69 |

## ROZDZIAŁ 1

### PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

- § 1.** 1. Nazwa szkoły: **Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Białymstoku.**
2. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Białymstoku wchodzi:
- 1) III Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białymstoku;**
  - 2) II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Białymstoku.**
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Białymstoku jest szkołą publiczną i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, przepisów wydanych na podstawie tych ustaw oraz niniejszego Statutu.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o:
- 1) „Szkoła”, rozumie się przez to Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Białymstoku;
  - 2) „III LO”, rozumie się przez to III Liceum Ogólnokształcące imienia Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białymstoku;
  - 3) „II LO”, rozumie się przez to II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Białymstoku.
5. Nazwa liceum wchodzącego w skład zespołu szkół składa się z nazwy zespołu szkół i nazwy tego liceum.
6. Siedziba Zespołu Szkół i szkół wchodzących w jego skład: 15-042 Białystok, ul. Pałacowa 2/1
- § 2.** 1. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
- § 3.** 1. Poszczególnym szkołom wchodzącym w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 3 mogą być nadane odrębne imiona.
2. Imię nadaje organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Słuchaczy.

## ROZDZIAŁ 2

### INNE INFORMACJE O SZKOLE

- § 4.** 1. Organem prowadzącym Zespół Szkół jest miasto Białystok. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Białymstoku przy ul. Słonimskiej 1, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.
2. Szkoła korzysta z mienia przekazanego w zarząd przez organ prowadzący: działki oznaczonej numerem geodezyjnym 360/2 obręb 17 wraz z budynkami na niej usytuowanymi oraz środkami trwałymi i wyposażeniem.
  3. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
  4. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z dochodów własnych.
  5. Źródła dochodów własnych i zasady wydatkowania środków z rachunku dochodów własnych określa uchwała Rady Miasta Białystok.
  6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
  7. W Szkole mogą funkcjonować stowarzyszenia i fundacje wspierające finansowo, organizacyjnie, programowo pracę Szkoły.
  8. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej stowarzyszenia lub fundacji określają odrębne przepisy.
- § 5.** 1. Szkoła zapewnia uczniom i słuchaczom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Cykl kształcenia w Zespole Szkół trwa 3 lata na podbudowie gimnazjum i 4 lata na podbudowie szkoły podstawowej.
  3. W Zespole Szkół Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym na podbudowie gimnazjum i od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym na podbudowie szkoły podstawowej.
  4. Uczniem i słuchaczem Szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

5. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Szkoły określają odrębne przepisy.
  6. Szkoła zapewnia uczniom i słuchaczom dostęp do biblioteki szkolnej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz świadczeń ogólnostomatologicznych.
- § 6. 1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. Szkoła prowadzi klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum, do których zastosowanie mają również przepisy niniejszego statutu.
2. Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzyma promocji do klasy II, w roku szkolnym 2020/2021 stanie się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzyma promocji do klasy III, w roku szkolnym 2021/2022 stanie się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończy tej szkoły, w roku szkolnym 2022/2023 stanie się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego.
  3. Do klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania i przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające w szczególności:

- 1) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i słuchaczy;
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i słuchaczy, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, słuchaczy, nauczycieli i rodziców;
  - c) zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

- 2) procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych ze środkami uzależniającymi i substancjami psychotropowymi, z uwzględnieniem zadań osób podejmujących interwencję;
  - 3) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całość podstawy programowej kształcenia ogólnego i określający działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 4) szkolny zestaw podręczników, który uwzględnia wartość dydaktyczną i językową podręczników oraz ich wysoką jakość wykonania umożliwiającą korzystanie z nich przez kilka lat.
2. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom i słuchaczom w szczególności:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu;
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
  - 9) możliwość podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szkoła zapewnia pomoc we wszechstronnym rozwoju ucznia i słuchacza w szczególności poprzez:
- 1) wprowadzanie innowacji pedagogicznych i eksperymentów będących nowatorskimi rozwiązaniami programowymi, organizacyjnymi lub metodycznymi mającymi na celu uatrakcyjnienie procesu dydaktycznego oraz organizację zajęć dodatkowych dla uczniów przygotowujących do egzaminów maturalnych, kół zainteresowań przygotowujących do olimpiad i konkursów, jak również zajęć artystycznych, sportowych i innych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i słuchaczy, w miarę możliwości i posiadanych środków;

- 2) pobudzanie do działań twórczych, uświadomienie wyższości aktywnego poznania rzeczywistości nad działaniami naśladowczymi;
- 3) kształcenie umiejętności rozpoznawania własnych emocji oraz radzenia sobie z nimi;
- 4) pomoc w poszukiwaniu własnej drogi życiowej;
- 5) kształtowanie zdrowego trybu życia oraz odpowiedzialności za zdrowie własne i innych;
- 6) wskazywanie na zasady tolerancji oraz poszanowanie cudzych dóbr materialnych i osobistych;
- 7) rozwijanie wrażliwości na piękno oraz poszanowanie dorobku kulturowego całego narodu;
- 8) ukazywanie wyższości i atrakcyjności dobra, sprawiedliwości, pracowitości i uczciwości;
- 9) kształtowanie w uczniach i słuchaczach postaw prospołecznych, w tym poprzez udział w działaniach z zakresu wolontariatu, a także postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 10) rozwijanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności.

4. Szkoła dąży do wychowania człowieka:

- 1) tolerancyjnego, odpowiedzialnego za swoje czyny, niosącego pomoc potrzebującym, aktywnie uczestniczącego w życiu szkoły i środowiska lokalnego;
- 2) potrafiącego współistnieć ze środowiskiem przyrodniczym;
- 3) wrażliwego na piękno natury;
- 4) świadomie korzystającego z różnych źródeł informacji.

5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami i słuchaczami odpowiednio do możliwości, w szczególności poprzez:

- 1) interwencję w przypadku zaobserwowania przejawów patologii społecznej w rodzinie;
- 2) objęcie troskliwą opieką młodzieży trudnej i niedostosowanej społecznie;
- 3) rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych poprzez rozmowy indywidualne ze słuchaczami, uczniami i ich rodzicami;
- 4) przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej i wypoczynku ucznia i słuchacza;
- 5) pomoc w zaadoptowaniu się młodzieży klas pierwszych w nowym środowisku;
- 6) zapewnienie uczniom i słuchaczom opieki medycznej.

6. Szkoła organizuje i udziela słuchaczom, uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia i słuchacza;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, słuchacza i umożliwianiu ich zaspokojenia;

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia i słuchacza z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, słuchaczy, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów i słuchaczy w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia i słuchacza, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Szkoła zapewnia uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.
8. Szkoła stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo poprzez:
- 1) całodobowy monitoring obiektu szkolnego;
  - 2) dyżury nauczycieli w czasie przerw: przed, między i po zajęciach edukacyjnych.

## **9. Uchylony**

10. Dla uczniów i słuchaczy, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, organizowane są dostosowane do ich potrzeb formy pomocy:
- 1) informowanie o dostępnych formach pomocy materialnej oraz pomoc w redagowaniu i składaniu wniosków do instytucji udzielających stypendiów i zasiłków;
  - 2) uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się nauczaniem indywidualnym, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę;



- 3) dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zakłada się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz realizuje założone w nim cele;
- 4) dla uczniów wymagających wsparcia z powodu szczególnej sytuacji losowej lub zdrowotnej stosuje się indywidualizację procesu dydaktyczno-wychowawczego.

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

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

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

**§ 9. 1.** Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu

2. W ramach działalności, o której mowa w ust. 1, uczniowie i słuchacze w szczególności:

- 1) zapoznają się z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego, środowiska lokalnego i naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;

5) promują ideę wolontariatu w szkole;

3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna szkolnego wolontariatu, którym jest przewodniczący Zespołu do działań charytatywnych „Trójka pomaga”

4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów i słuchaczy w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła w szczególności:

- 1) nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami;
- 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział uczniów i słuchaczy do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców ( w przypadku uczniów III LO) ;

5. Udział uczniów i słuchaczy w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych poza szkołą wymaga zgody ich rodziców ( w przypadku uczniów III LO) i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

6. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i Samorządem Słuchaczy określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

**§ 10** 1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

2. Celem współdziałania o którym mowa w ust. 1 jest:

- 1) tworzenie warunków aktywności i kreatywności uczniów;
- 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych i organizacyjnych;
- 3) wspieranie nauczycieli w zastosowaniu nowatorskich działań metodycznych.

3. Podstawą współdziałania szkoły o której mowa w ust. 1 i 2 jest porozumienie podpisane przez Dyrektora Szkoły i osobę reprezentującą dane stowarzyszenie lub organizację, określające w szczególności :

- 1) cele i warunki współdziałania;
- 2) zasady realizacji zaplanowanych działań;
- 3) warunki ewaluacji podjętego współdziałania.

4. Podpisanie porozumienia o którym mowa w ust. 3 musi być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

**§ 10a** 1. W Szkole funkcjonuje wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego, rozumiany jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów i słuchaczy do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom i słuchaczom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych od klasy drugiej do czwartej z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom, słuchaczom i rodzicom w szczególności w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) kontaktu z instytucjami i organizacjami wspierającymi funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów i słuchaczy z problemami emocjonalnymi oraz niedostosowanych społecznie;
  - 3) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
  - 4) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
  - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest pedagog szkolny.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 11.** 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców - dotyczy tylko III Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białymstoku;

- 4) Samorząd Uczniowski - dotyczy tylko III Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Białymstoku;
  - 5) Samorząd Słuchaczy – dotyczy tylko II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Białymstoku.
2. Zasady współdziałania organów oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi zawarte są w zbiorze wewnętrznych regulaminów szkoły. (Regulamin nr 1)

**§ 12.** 1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, przewodniczy Radzie Pedagogicznej i reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
4. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły:
    - a) tworzenie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami;
    - b) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów Planu Pracy Szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie sprawozdań z ich realizacji;
    - c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Samorządowi Uczniowskiemu Planu Nadzoru Pedagogicznego;
    - d) opracowanie projektu organizacji pracy szkoły: szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły Dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku po uprzednim zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni roboczych od otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, dodatkowych i uzupełniających, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
    - e) dopuszczanie do użytku programów nauczania zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- f) podjęcie decyzji o wpisaniu programu autorskiego do szkolnego zestawu programów nauczania i nadanie mu numeru dopuszczenia;
- g) dopuszczanie do użytku podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego oraz podręczników wspomagających edukację do kształcenia ogólnego mniejszości narodowych;
- h) przydzielanie nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami zajęć dydaktycznych obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
- j) przyjmowanie uczniów i słuchaczy w trakcie roku szkolnego oraz akceptacja zmiany przez nich klasy;
- k) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli, uczniów i słuchaczy szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
- l) powoływanie komisji rekrutacyjnej do klas pierwszych;
- m) powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz komisji do ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- n) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;
- o) na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnianie do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- p) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”;
- q) powoływanie członków zespołu egzaminacyjnego i nadzorującego oraz zapewnienie właściwej organizacji przebiegu egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole;

- r) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - s) udzielanie zgody na podjęcie działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, poprzedzone uzgodnieniem warunków tej działalności;
  - t) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - u) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - v) możliwość skreślenia ucznia z listy uczniów i słuchacza z listy słuchaczy;
  - w) skreślanie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
  - x) rozpatrywanie skarg uczniów i rodziców;
  - y) sprawowanie nadzoru nad realizacją zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - z) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami i stomatologiem;
  - za) wykonywanie obowiązku związanego z systemem informacji oświatowej;
- 2) w zakresie organizacji działalności szkoły:
- a) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - b) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom;
  - c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, słuchaczy i pracowników szkoły ustaleń Statutu szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole;
  - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
  - e) wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - f) wydawanie zarządzeń regulujących pracę szkoły;
  - g) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - h) Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją z zapewnieniem ochrony danych osobowych będących w posiadaniu szkoły;

- 3) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:
  - a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - b) przenoszenie nauczycieli w stan nieczynny;
  - c) powoływanie wicedyrektorów szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
  - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;
  - e) organizowanie pracy komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego;
  - f) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego na różne stopnie awansu zawodowego nauczycieli;
  - g) ocenianie dorobku pracy nauczyciela za okres stażu;
  - h) ustalanie wysokości dodatku motywacyjnego;
  - i) przyznawanie nagród jubileuszowych;
  - j) występowanie do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o przyznanie odznaczeń, orderów i nagród;
  - k) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
  - a) planowanie wykorzystania środków finansowych szkoły;
  - b) dysponowanie środkami określonymi w Planie Finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły, obsługi finansowo-księkowej, pracowników obsługi, określanie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień;
  - d) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

**§ 13.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, działa w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni nauczyciele.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor odpowiedzialny za przygotowanie, prowadzenie oraz zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć innej osobie pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w związku z klasyfikowaniem śródrocznym oraz klasyfikowaniem i promowaniem uczniów po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 3) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem słuchaczy po zakończeniu semestru;
  - 4) w miarę bieżących potrzeb;
  - 5) z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) w zakresie zatwierdzania:
    - a) zatwierdzanie planowania i organizowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
    - b) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów i słuchaczy;
    - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
    - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów i słuchaczy;
    - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
    - g) w uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców dokonywanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana nie może nastąpić w ciągu roku szkolnego;
  - 2) w zakresie opiniowania:
    - a) opiniowanie organizacji pracy Szkoły: tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;



- b) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
  - c) opiniowanie wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom prac stałych i dodatkowych, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - e) opiniowanie kandydatów zgłoszonych przez Dyrektora na stanowiska wicedyrektorów;
  - f) opiniowanie wyboru na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
  - g) udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub indywidualny tok nauki;
  - h) opiniowanie średniej ocen uprawniającej ucznia do otrzymania stypendium za wyniki w nauce;
  - i) opiniowanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - j) opiniowanie przyznania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - k) opiniowanie wewnętrznych regulaminów Szkoły.
- 3) w zakresie uchwalania:
- a) współpraca z Radą Rodziców w zakresie porozumienia w sprawie uchwalenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - b) przyjęcie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
  - c) wprowadzanie zmian w tygodniowym wymiarze zajęć dydaktycznych dotyczących realizacji treści kształcenia danego przedmiotu, odpowiednie zwiększanie lub zmniejszanie liczby godzin, przy czym ogólny wymiar godzin nauczania w danej klasie musi być zgodny z ogólnym planem nauczania w cyklu kształcenia;
  - d) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosków o przyznanie stypendiów Prezesa Rady Ministrów oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zawarty w zbiorze wewnętrznych regulaminów Szkoły. (Regulamin nr 2 )

9. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, słuchaczy oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

**§ 14.** 1. W III LO działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (nie więcej niż jeden przedstawiciel każdego oddziału) wybrani w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zawarty w zbiorze wewnętrznych regulaminów III LO. (Regulamin nr 3)
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich dziedzin życia III LO do organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Organem wykonawczym Rady Rodziców jest Prezydium Rady Rodziców.
8. W zebraniach Rady Rodziców może brać udział Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona, a także inne osoby zaproszone przez Radę. Dyrektor Szkoły i inne osoby mają na zebraniach Rady Rodziców tylko głos doradczy.
9. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
10. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i gospodaruje nimi. Fundusze te są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
11. Rada Rodziców podejmuje działania, których celem jest w szczególności:
  - 1) spójne oddziaływanie na młodzież przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i zdrowotnymi;
  - 2) doskonalenie organizacji kształcenia, wychowania i opieki w szkole, rodzinie i środowisku;

- 3) zaznajamianie rodziców z programem kształcenia, wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz zadaniami dla szkoły i rodziców w tym zakresie;
- 4) upowszechnianie wśród rodziców wiedzy o wychowaniu i funkcjach opiekuńczo-wychowawczych rodziny;
- 5) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania w tym zakresie pomocy III LO;
- 6) tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do funkcjonowania III LO.

12. Rada Rodziców zapewnia rodzicom uczniów wpływ na funkcjonowanie III LO w szczególności poprzez:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz bieżącej pracy III LO;
- 2) znajomość przepisów prawa wewnątrzszkolnego i wpływ na jego tworzenie poprzez zgłaszanie opinii i wniosków;
- 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania III LO;
- 4) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego III LO obejmującego w szczególności:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) opiniowanie:
  - a) projektu planu finansowego III LO składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - b) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej cztery lata szkolne;
  - c) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- d) wyboru – na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu – przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym (jeżeli nie została powołana Rada Szkoły);
- e) organizacji w III LO dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
  - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- f) projektów realizacji w III LO eksperymentów pedagogicznych;
- g) wniosku stowarzyszenia lub organizacji o podjęcie działalności na terenie szkoły;
- h) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;

**§ 15. 1.** W III Liceum Ogólnokształcącym im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie III Liceum Ogólnokształcącego i jest on jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Do zadań i kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
  - 1) opracowanie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego zawartego w zbiorze wewnętrznych regulaminów szkoły ;(Regulamin nr 4 )
  - 2) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania danego nauczyciela na opiekuna samorządu;
  - 3) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie tradycji i dbanie o piękno mowy ojczystej;
  - 4) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej opinii i potrzeb młodzieży;
  - 5) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz udzielenia pomocy materialnej młodzieży będącej w trudnej sytuacji;
  - 6) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 7) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne;

- 8) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 9) zapobieganie konfliktom między nauczycielami i uczniami oraz podejmowanie prób rozstrzygnięcia sporów między uczniami;
- 10) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży;
- 11) udzielanie poręczeń za uczniów w celu wstrzymania wymierzenia kary;
- 12) udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców z głosem doradczym w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
- 13) dysponowanie funduszami Samorządu w porozumieniu z opiekunem;
- 14) współdecydowanie o przyznawaniu młodzieży stypendiów i innych form pomocy materialnej;
- 15) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród.

**§ 16.** 1. W II Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych działa Samorząd Słuchaczy.

2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze II LO i jest on jedynym reprezentantem ogółu słuchaczy.
3. Samorząd Słuchaczy może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw słuchaczy takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizowania działalności oświatowej, kulturalnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem, prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Zadania i kompetencje Samorządu Słuchaczy:
  - 1) opracowanie Regulaminu Samorządu Słuchaczy zawartego w zbiorze wewnętrznych regulaminów szkoły; (Regulamin nr 5 )
  - 2) organizowanie społeczności słuchaczy do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych;
  - 3) opiniowanie Planu Nadzoru Pedagogicznego;
  - 4) przedstawienie Dyrektorowi opinii i potrzeb słuchaczy;
  - 5) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych;
  - 6) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w udzieleniu pomocy materialnej słuchaczom będącym w trudnej sytuacji;
  - 7) dysponowanie funduszem Samorządu w porozumieniu z opiekunem.

**§ 17.** 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, w szczególności:

- 1) budynek główny;
- 2) 1 budynek gospodarczy;
- 3) pracownie przedmiotowe;
- 4) pracownie komputerowe;
- 5) 5 zapleczy (fizyczne, chemiczne, geograficzne, języka hiszpańskiego, serwerownia);
- 6) bibliotekę;

**7) Uchylony**

- 8) czytelnię z Centrum Multimedialnym;
- 9) gabinet psychologa i pedagoga szkolnego;
- 10) sklepik – kawiarenkę;
- 11) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 12) gabinet Dyrektora Szkoły;
- 13) gabinet wicedyrektorów;
- 14) pokój nauczycielski;
- 15) pomieszczenie księgowości;
- 16) sekretariat szkoły;
- 17) archiwum dokumentacji szkolnej;
- 18) pomieszczenie administratora sieci oraz kierownika gospodarczego;
- 19) 2 sale gimnastyczne z szatniami i natryskami;
- 20) siłownię;
- 21) 3 pomieszczenia dla pracowników obsługi;
- 22) portiernię;
- 23) pomieszczenie gospodarcze;
- 24) sanitariaty i szatnie szkolne.

**§ 18.** 1. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i słuchaczy oraz zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) słuchacze;
- 3) nauczyciele;

- 4) pracownicy szkoły.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa Regulamin biblioteki zawarty w zbiorze wewnętrznych regulaminów szkoły ( Regulamin nr 14 ).
4. Funkcje i zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa czytelników poprzez udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych zgłaszanych przez uczniów, słuchaczy i nauczycieli;
  - 4) przysposabianie uczniów i słuchaczy do samokształcenia przez korzystanie z różnych źródeł informacji;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych uczniów i słuchaczy, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
  - 6) pełnienie funkcji ośrodka gromadzącego materiały dydaktyczne;
  - 7) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) określenie zasad współpracy z uczniami, słuchaczami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **ORGANIZACJA PRACY III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

#### **IM. KRZYSZTOFA KAMIŁA BACZYŃSKIEGO W BIAŁYMSTOKU**

**§ 19.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę w uzgodnionym terminie, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez związki zawodowe działające w Szkole.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący;
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 4) inne informacje, określone w przepisach w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły.

**§ 20.** 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. W październiku każdego roku szkolnego (w rocznicę nadania imienia szkole) obchodzone jest Święto Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 10 dni. W ramach tych 10 dni dniami wolnymi bez odpracowania są dni, w których odbywa się egzamin maturalny, dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, dzień 2 maja, jeśli przypada w dzień powszedni, piątek po święcie Bożego Ciała. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może ustalić inny dzień wolny od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć wypadających na ten dzień w wybraną sobotę.
5. W III LO tworzone są oddziały z rozszerzonym programem nauczania 2 do 3 przedmiotów na podbudowie szkoły podstawowej oraz 2 do 4 przedmiotów na podbudowie gimnazjum.
6. Każdy oddział jest powierzony szczególnej opiece wychowawczej.
7. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości w terminie podanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

**§ 21.** Zasady sprawowania opieki.



1. III Liceum Ogólnokształcące im. K. K. Baczyńskiego realizuje następujące zadania opiekuńcze z uwzględnieniem wieku uczniów i środowiska, a w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad młodzieżą podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i uzupełniających poprzez zapewnienie stałego nadzoru w pracowniach przedmiotowych, salach gimnastycznych, na boisku szkolnym oraz na korytarzach podczas przerw, a także poprzez dyżury nauczycieli i rodziców podczas uroczystości szkolnych;
  - 2) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich na korytarzach od godz. 8.00 do końca zajęć lekcyjnych w danym dniu, dyżury na boisku szkolnym oraz w łączniku pełniący nauczyciele wychowania fizycznego;
  - 3) sprawuje opiekę nad młodzieżą w czasie organizowanych przez szkołę zajęć (wycieczki, wyjścia do instytucji kulturalno - naukowych ) poprzez nadzór nauczycieli oraz troszczy się o bezpieczeństwo uczniów z uwzględnieniem następującej zasady:
    - a) w wycieczkach turystyczno - krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
2. III LO sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, umożliwiając im indywidualizację procesu dydaktyczno- wychowawczego;
3. III LO umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) organizowanie wycieczek krajoznawczych;
  - 2) uczestnictwo w uroczystości państwowych, narodowych i religijnych;
  - 3) udział w lekcjach religii i etyki;
  - 4) zapoznanie z tradycjami narodowymi i lokalnymi;
  - 5) kształtowanie i kultywowanie tradycji szkoły i zapoznanie z nią kolejnych roczników uczniów.
4. III LO udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kontakt z psychologiem i pedagogiem szkolnym, a w razie potrzeby z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. III LO rozwija zainteresowania uczniów szczególnie uzdolnionych biorących udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
6. **Uchylony**
7. **Uchylony**

- § 22.** 1. Podstawową formą pracy III LO są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  3. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8 15. Pierwsze trzy przerwy są 10 minutowe, po czwartej lekcji jest przerwa 15 minutowa, natomiast kolejne przerwy są pięciominutowe. W przypadkach uzasadnionych Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie długości godziny lekcyjnej i przerw.
  4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
  5. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
  6. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
  7. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
    - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
    - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
    - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne 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.
  8. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

**§ 23.** 1. Liczba uczniów w klasach nie może przekraczać 36 osób.

2. Corocznie jest dokonywany podział uczniów na grupy:

- 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

- 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych , dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego można dokonać podziału na grupy w oddziałach liczących mniej niż 30 uczniów;
- 3) na zajęcia z wychowania fizycznego w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 24.** 1. Zajęcia dodatkowe organizowane są zgodnie z oczekiwaniami uczniów i w miarę środków finansowych przekazywanych przez organ prowadzący i zgromadzonych na rachunku Rady Rodziców.

## **2. Uchylony**

**§ 25.** III LO przyjmuje słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.

**§ 26.** 1. Wychowawca w III LO stwarza warunki wspomagające rozwój ucznia, w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) różne formy życia zespołowego, np. wycieczki, kuligi, obozy;
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) ustala czas i formy kontaktów rodziców z innymi nauczycielami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
  - b) współdziałania z rodzicami w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych;
  - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi profesjonalną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 6) wnioskuje o udzielenie uczniowi pochwały Dyrektora Szkoły;
- 7) wnioskuje o udzielenie uczniowi stypendium motywacyjnego Dyrektora Szkoły;

- 8) wnioskuje o przyznanie uczniowi Nagrody Dobrego Polaka im. Jana Żądło;
- 9) wnioskuje o udzielenie uczniowi upomnienia i nagany Dyrektora Szkoły;
- 10) wystawia „Niepytkę” dla ucznia, który w danym miesiącu uzyskał 100% frekwencję na wszystkich zajęciach edukacyjnych;
- 11) prowadzi dokumentację pracy wychowawczej oraz dokumentację przebiegu nauczania klasy tj. dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne.

**§ 26 a.** 1. III LO współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Współpraca III LO z rodzicami polega w szczególności na:

- 1) informowaniu rodziców o postępach w nauce, o frekwencji i zachowaniu młodzieży;
- 2) organizowaniu zebrań i indywidualnych konsultacji dla rodziców z nauczycielami oraz psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 3) przekazywaniu informacji o pracy szkoły;
- 4) zapewnieniu kontaktu z psychologiem i pedagogiem szkolnym;
- 5) zapraszaniu rodziców na uroczystości szkolne;
- 6) współudziale rodziców w organizowaniu imprez szkolnych oraz zagospodarowaniu i urządzaniu sal lekcyjnych;
- 7) wspólnym rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych, związanych ze zdrowiem i bezpieczeństwem młodzieży;
- 8) udzielaniu rodzicom porad w sprawach wyboru ścieżki kariery zawodowej młodzieży;

3. Współdziałanie szkoły i rodziców odbywa się w szczególności poprzez następujące formy:

- 1) zebrania ogólne z Dyrektorem Szkoły;
- 2) zebrania klasowe z wychowawcą i zaproszonymi gośćmi;
- 3) konsultacje indywidualne prowadzone przez nauczycieli;
- 4) działania Rad Oddziałowych Rodziców;
- 5) zebrania Prezydium Rady Rodziców;
- 6) korespondencję pisemną z rodzicami w sprawach dotyczących uczniów.

**§ 26 b.** 1. III LO współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Dyrektor szkoły, psycholog i pedagog szkolny planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia, współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

3. Współpraca ta ma na celu wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia, dostosowanie warunków kształcenia do jego indywidualnych możliwości oraz pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
4. Poradnia realizuje te zadania poprzez diagnozę i opiniowanie, orzecznictwo, konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz terapię.
5. Szkoła informuje o formach pomocy, w tym warsztatach, konsultacjach prowadzonych przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Białymstoku poprzez umieszczanie ogłoszeń na stronie www szkoły.
6. Nauczyciele informują rodziców o możliwości pomocy dziecku w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Rodzic, w celu zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, powinien dostarczyć tę opinię do sekretariatu szkoły.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z opinią lub/i orzeczeniem udostępnionymi przez rodziców oraz do przestrzegania zaleceń w nich zawartych.
9. Wychowawca przekazuje w formie pisemnej opinię na temat funkcjonowania ucznia w szkole na potrzeby badań ucznia w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły po otrzymaniu opinii lub/i orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły.
11. Poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla psychologa i pedagoga szkolnego oraz nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
12. III LO współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży, rodziców i nauczycieli, a w szczególności z:
  - 1) Specjalistyczną Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi;
  - 2) Ośrodkiem Profilaktyki i Terapii dla Młodzieży i Dorosłych ETAP;
  - 3) Centrum Pomocy Dzieciom Stowarzyszenia KLANZA w Białymstoku;
  - 4) Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej (OiK);
  - 5) Stowarzyszeniem MONAR, Poradnia Profilaktyczno – Konsultacyjna;
  - 6) Ośrodkiem Psychiatrii i Psychoterapii Dzieci i Młodzieży EUREKA.

**§ 27. 1.** Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
  4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.
- 27a.**
1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
  2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
  3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
  4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

- § 28.**
1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
    2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
    3. Dyrektor Szkoły określa zakres obowiązków dla pracowników zatrudnionych na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
    4. Do sprawnego funkcjonowania szkoły powołuje się stanowisko wicedyrektora, o którego kompetencjach i zakresie obowiązków decyduje Dyrektor Szkoły.
    5. Stanowisko wicedyrektora tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:
      - 1) w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora;
      - 2) Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
    6. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w pełnieniu jego obowiązków w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły.
    7. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
      - 1) ma uprawnienia przysługujące przełożonemu służbowemu wobec wszystkich nauczycieli i innych pracowników;
      - 2) organizuje, kieruje, nadzoruje pracę szkoły w określonych dziedzinach i odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za ich funkcjonowanie;
      - 3) przygotowuje projekty dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły;

- 4) wykonuje zadania związane z nadzorem pedagogicznym, oceną pracy i doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 5) wykonuje zadania związane z rekrutacją uczniów do klasy I i z egzaminem maturalnym;
- 6) organizuje współpracę szkoły z rodzicami uczniów i instytucjami działającymi na rzecz kształcenia i wychowania młodzieży.

**§ 29.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów i słuchaczy, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, z poszanowaniem godności osobistej ucznia i słuchacza.
3. Prawa nauczycieli określają odrębne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
4. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
5. Nauczyciel powinien wspierać każdego ucznia i słuchacza w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny.
7. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
8. Praca nauczyciela, z wyjątkiem pracy nauczyciela stażysty, podlega ocenie z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek: nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, Rady Rodziców.
9. Nauczyciele tworzą uczniom i słuchaczom warunki do nabywania różnych umiejętności w szczególności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania postępów w nauce, przyjmowania odpowiedzialności za swój rozwój;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu

widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do wystąpień publicznych;

- 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;

10. Do zadań nauczycieli należy realizacja celów i zadań statutowych Szkoły, a w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę m.in. poprzez:
  - a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracanie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - c) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - d) sumienne wywiązywanie się z obowiązków określonych w Regulaminie dyżurów nauczycieli, Regulaminie wycieczek i innych regulaminach;
  - e) zapoznanie uczniów z zasadami postępowania w przypadku zagrożeń bezpieczeństwa, w tym sygnałami alarmowymi, w tym zasadami ewakuacji;
- 2) organizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego:
  - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz systematyczna kontrola wiedzy;
  - b) kierowanie prawidłowym procesem kształcenia;
  - c) umożliwianie uczniom i słuchaczom dostępu do środków audiowizualnych i zestawów doświadczalnych;



- 3) dbałość o środki, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów i słuchaczy, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów i słuchaczy;
  - 6) przy ocenie ucznia i słuchacza nauczyciel powinien brać pod uwagę wyłącznie wiedzę zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
  - 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i słuchaczy;
  - 8) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach kształcenia i wychowania ich dzieci;
  - 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu diagnozowania i rozwijania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów oraz respektowanie opinii i orzeczeń poradni;
  - 10) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 11) informowanie uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny oraz wynikach w nauce;
  - 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 13) współpraca z członkami Rady Pedagogicznej w realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
  - 14) realizowanie zadań związanych z procesem dydaktyczno - wychowawczym zleczanych przez Dyrektora i wicedyrektorów;
  - 15) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
  - 16) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego; program i podręcznik przedstawia Dyrektorowi Szkoły. Nauczyciel może napisać program autorski.
11. Do zadań wychowawcy opiekującego się danym oddziałem należy w szczególności:
- 1) rozwijanie u wychowanków dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 2) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
  - 3) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów

życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;

- 4) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 5) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 6) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

**§ 30.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe i komisje. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły rocznego planu pracy zespołu;
- 2) organizowanie współpracy nauczycieli przy realizacji programów nauczania; korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
- 3) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 4) opracowywanie testów i sprawdzianów wiedzy i umiejętności uczniów;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) organizowanie współpracy z innymi placówkami edukacyjnymi, badawczymi i innymi organizacjami pozarządowymi;
- 8) realizowanie oferty zajęć dodatkowych;
- 9) opracowywanie regulaminów wybranych pracowni przedmiotowych i innych pomieszczeń dydaktycznych;
- 10) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej sprawozdania z rocznej działalności.

4. Cele i zadania zespołu do spraw wychowania i profilaktyki obejmują w szczególności:

- 1) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły rocznego planu pracy zespołu;
- 2) opracowanie tematyki godzin wychowawczych uwzględniającej zadania zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;

- 3) organizację imprez szkolnych typu otrzęsiny, połowinki czy studniówka;
  - 4) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej sprawozdania z rocznej działalności;
  - 5) inne zadania wynikające z Planu Pracy Szkoły w danym roku szkolnym.
5. Celem zespołów problemowo - zadaniowych i komisji jest koordynacja działań ujętych w Planie Pracy Szkoły na dany rok szkolny, jak również różnych działań doraźnych.

**§ 31.** Zadaniem nauczycieli bibliotekarzy jest w szczególności:

1. opracowanie Regulaminu pracy biblioteki ( Regulamin nr14 );
2. opracowanie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny;
3. udostępnianie zbiorów - zgodnie z regulaminem biblioteki;
4. prowadzenie działalności informacyjnej;
5. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
6. udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów, z wychowawcami oddziałów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
7. gromadzenie zbiorów;
8. ewidencja i opracowanie zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami,
9. selekcja zbiorów;
10. prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
11. gromadzenie artykułów prasowych dotyczących szkoły;
12. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
13. sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
14. sporządzenie sprawozdania z działalności biblioteki;
15. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

**§ 32.** Zadaniem opiekuna Szkolnego Centrum Multimedialnego jest w szczególności:

1. opracowanie Regulaminu Szkolnego Centrum Multimedialnego (Regulamin nr 14);
2. opracowanie planu pracy Centrum na dany rok szkolny;
3. prowadzenie szkolnej strony internetowej;
4. gromadzenie i katalogowanie „przedmiotowych prac multimedialnych” powstających w III LO, wykonanych zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli;

5. gromadzenie i katalogowanie prezentacji multimedialnych dotyczących szkoły;
6. pozyskiwanie i katalogowanie informacji dotyczących szkoły upowszechnianych przez media;
7. pomoc uczniom w wyszukiwaniu informacji w Internecie;
8. pomoc uczniom przy selekcji informacji ze szczególnym uwzględnieniem wiarygodności znalezionych materiałów (Internet);
9. pomoc w gromadzeniu wyszukanych informacji (z poszanowaniem praw autorskich): wyjaśnienie sposobów zapisu; udostępnienia miejsca na dysku;
10. umożliwienie zarchiwizowania pracy (nagrania na płycie CD);
11. przeprowadzenie dla zainteresowanych osób kursu dotyczącego wyszukiwania i selekcjonowania informacji, sposobów zapisu zdobytych informacji na stałym lub wymiennym nośniku pamięci, obsługi poczty internetowej, wykonania materiałów multimedialnych;
12. sporządzenie rocznego sprawozdania z działalności Centrum Multimedialnego

§ 33. 1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki, indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, kształcenia i wychowania młodzieży oraz koordynowanie współpracy nauczycieli z tymi instytucjami;
  - 11) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych;
  - 12) dokonywanie śródrocznej i rocznej oceny sytuacji wychowawczej Szkoły oraz przygotowywanie informacji o realizacji planu pracy.
2. Psycholog i pedagog szkolny prowadzi dziennik, do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

**§ 34.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy koordynacja i realizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego a w szczególności :

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - 3) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
2. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów i słuchaczy z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w wejściu na rynek pracy.

**§ 35.** 1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

2. Pracownikami administracyjnymi szkoły są:

- 1) główny księgowy;
- 2) księgowy;
- 3) kierownik gospodarczy;
- 4) sekretarz szkoły;
- 5) specjalista ds. administracyjnych;
- 6) specjalista ds. uczniowskich;
- 7) administrator

sieci.

3. Pracownikami obsługi są:
  - 1) woźna;
  - 2) sprzątaczkę;
  - 3) konserwator;
  - 4) dozorca.
4. Zadaniem pracowników administracyjnych jest załatwianie spraw administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji i korespondencji szkolnej;
  - 3) obsługa finansowa szkoły.
5. Zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie odpowiednich warunków higieniczno - sanitarnych szkoły, a w szczególności:
  - 1) utrzymanie czystości i porządku w szkole;
  - 2) konserwacje urządzeń i niewielkie naprawy sprzętu szkolnego;
  - 3) dozór szkoły w godzinach nocnych i w dniach wolnych od zajęć lekcyjnych;
  - 4) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, pytanie o cel pobytu na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
  - 6) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
  - 7) sumienne wywiązywanie się z obowiązków określonych w zakresie obowiązków i odpowiedzialności pracownika.

**§ 36.** Za szczególne osiągnięcia i zasługi dla oświaty i wychowania nauczycielowi mogą być przyznawane:

- 1) nagrody:
  - a) Nagroda Ministra Edukacji Narodowej;
  - b) Nagroda Kuratora;
  - c) Nagroda Prezydenta Miasta;
  - d) Nagroda Dyrektora Szkoły;
  - e) dodatek motywacyjny;
  - f) Nagroda Jubileuszowa.

- 2) medale i odznaczenia:
  - a) Medal Komisji Edukacji Narodowej;
  - b) Krzyże Zasługi;
  - c) Medale za Długoletnią Służbę.
- 3) inne wyróżnienia:
  - a) Statuetka Nauczyciel Mądry Sercem;
  - b) Medal Diligentiae.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **UCZNIOWIE III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. K. K. BACZYŃSKIEGO W BIAŁYMSTOKU**

**§ 37.** Przy przyjmowaniu uczniów do klas pierwszych III LO kieruje się zasadami rekrutacji opracowywanymi co roku na podstawie Zarządzenia Podlaskiego Kuratora Oświaty.

**§ 38.** W szkole przestrzegane są prawa ucznia ze szczególnym uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń ma prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły.

**§ 39.** Prawa i obowiązki uczniów.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
- 2) tylko 3 prac kontrolnych w ciągu tygodnia nauki;
- 3) podawania z wyprzedzeniem tygodniowym zakresu materiału i terminu pracy kontrolnej;
- 4) „szczęśliwego numerka”, który zwalnia z odpowiedzi ustnych i pisemnych w danym dniu (z wyjątkiem prac zapowiadanych) oraz „niepytki”, która upoważnia ucznia do wyboru dowolnego dnia w danym roku szkolnym, w którym uczeń będzie zwolniony z odpowiedzi ustnych, niezapowiedzianych kartkówek i prac domowych. „Niepytkę” otrzymuje uczeń, który w danym miesiącu uzyskał 100% frekwencję na wszystkich zajęciach edukacyjnych. „Niepytkę” wystawia wychowawca danej klasy; (wzór nr 10 na końcu dokumentu)
- 5) zgłoszenia, bez konsekwencji w postaci oceny, nieprzygotowania do lekcji (liczba nieprzygotowań zależy od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniowym rozkładzie danego oddziału). Fakt nieprzygotowania nauczyciel przedmiotu odnotowuje w dzienniku elektronicznym, wpisując „np.”;

- 6) zwrotu prac pisemnych w terminie do 14 dni od daty ich napisania (w przypadku nauczycieli języka polskiego i języków obcych 3 tygodnie);
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zgodnej z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 16) otrzymywania nagród przewidzianych niniejszym statutem;
- 17) wnoszenia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia. O podjętych ustaleniach Dyrektora Szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń. Ustalenia Dyrektora Szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) dostarczania na piśmie wyjaśnień przyczyn swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przedstawianych w celu usprawiedliwienia ich przez wychowawcę, jeżeli rodzic nie zrobił tego za pomocą dziennika internetowego. Uczeń czyni to niezwłocznie po zakończeniu absencji, nie później niż do 10 dnia kolejnego miesiąca. Z chwilą nabycia pełnej zdolności do czynności prawnych uczeń ma prawo sam wyjaśniać przyczyny swoich nieobecności, z zastrzeżeniem, że prośba o usprawiedliwienie będzie podlegać ocenie wychowawcy.



- 4) Każdego 10 dnia miesiąca (począwszy od października) o północy w dzienniku elektronicznym Librus blokowana będzie możliwość usprawiedliwiania nieobecności z poprzedniego miesiąca;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój fizyczny i intelektualny;
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych;
- 9) dbania o schludny wygląd;
- 10) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu;

3. Uczeń ma zakaz:

- 1) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji oraz robienia zdjęć, filmowania, nagrywania, z wyłączeniem sytuacji wynikających z realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 2) zamieszczania w Internecie materiałów (filmów, zdjęć, tekstów), które mogą kogoś urazić (należy zawsze pytać o zgodę, jeżeli chcemy komuś zrobić zdjęcie lub nakręcić film z jego udziałem, a potem go opublikować).

**§ 40.** 1. Uczeń ma prawo znać nagrody i kary oraz tryb odwołania się od kar. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Wymierzane kary powinny być poprzedzone wysłuchaniem ucznia.

2. Przed zastosowaniem kary muszą być podjęte przez wychowawcę środki zaradcze potwierdzone adnotacją w dzienniku elektronicznym w zakładce Notatki - uwagi o uczniach:

- 1) rozmowa indywidualna wychowawcy z uczniem;
- 2) rozmowa indywidualna wychowawcy z rodzicami ucznia;
- 3) zgłoszenie problemu wychowawczego pedagogowi szkolnemu / psychologowi przez wychowawcę;
- 4) rozmowa psychologa / pedagoga szkolnego z uczniem;
- 5) rozmowa psychologa/pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia.

3. Po wyczerpaniu wszystkich środków zaradczych przewiduje się zastosowanie wobec ucznia następujących kar:

- 1) upomnienie wychowawcy, podane do wiadomości rodziców ( wzór nr 1);
  - 2) nagana wychowawcy podana do wiadomości rodziców (wzór nr 2);
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły podane do wiadomości rodziców ( wzór nr 3);
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły podana do wiadomości rodziców ( wzór nr 4);
  - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów ( wzór nr 5).
4. Środki zaradcze stosowane są w przypadkach:
- 1) nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
    - a) rozmowa indywidualna wychowawcy z uczniem w przypadku nieusprawiedliwionych powyżej 5 godzin;
    - b) rozmowa wychowawcy z rodzicami w przypadku braku poprawy frekwencji (powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w kolejnym miesiącu);
    - c) rozmowa psychologa / pedagoga szkolnego z uczniem w przypadku braku poprawy frekwencji (powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w kolejnym miesiącu);
    - d) rozmowa psychologa / pedagoga szkolnego z rodzicami w przypadku braku poprawy frekwencji (powyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w kolejnym miesiącu);
  - 2) kradzieży mienia szkolnego oraz mienia osobistego uczniów i pracowników szkoły;
  - 3) dewastacji mienia szkoły;
  - 4) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz czynów mających znamiona wybryków chuligańskich wobec uczniów lub pracowników szkoły;
  - 5) spożywania alkoholu, palenia papierosów, zażywania i dystrybucji środków odurzających na terenie szkoły.
5. Kary stosowane są w przypadkach braku poprawy frekwencji lub przy powtarzających się zachowaniach ujętych w § 40 ust. 4 pkt 2, 3, 4, 5.
6. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia z listy uczniów na wniosek wychowawcy klasy (wzór nr 6), na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (wzór nr 7). W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez Podlaskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
7. Przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów:
- 1) szczególnie rażące, nagminne zdarzenia z udziałem ucznia dotyczące zachowań ujętych w § 40 ust. 4 pkt 2, 3, 4, 5;
  - 2) dalsze uchybienia wobec postanowień Statutu Szkoły po wcześniejszym trzykrotnym ukaraniu ucznia naganą Dyrektora Szkoły.

8. Tryb odwołania się od kary wymierzonej uczniowi:
- 1) uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie;
  - 2) Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły w formie wniosku o ponowne rozpatrzenie przez Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia decyzji stronie;
  - 4) prawo do odwołania wymienione w § 40 ust. 8 pkt 1 i 3 przysługuje również rodzicom ucznia.
9. Za bardzo dobrą naukę, prace na rzecz szkoły, wzorową frekwencję, osiągnięcia olimpijskie, artystyczne i sportowe oraz za bezinteresowną pomoc i zaangażowanie w pracę: stowarzyszeń, organizacji, itp. uczeń może być nagrodzony:
- 1) pochwałą wychowawcy (wzór nr 8);
  - 2) pochwałą Dyrektora Szkoły (na wniosek wychowawcy klasy) (wzór nr 9);
  - 3) nagrodą rzeczową (np. książka, gra, płyta, statuetka);
  - 4) nagrodą Dobrego Polaka im. Jana Żądło;
  - 5) dyplomem;
  - 6) stypendium;
  - 7) wycieczką dofinansowaną w 50% przez Radę Rodziców;
  - 8) listem gratulacyjnym przekazanym rodzicom na uroczystościach szkolnych w obecności całej społeczności szkolnej i zaproszonych gości.
10. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego środka zaradczego i kary.
11. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w danej klasie są obowiązani poinformować ucznia, natomiast wychowawca jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca informuje rodziców przez dziennik elektroniczny, a w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub frekwencji poniżej 50% wychowawca dzwoni do rodziców. Gdy kontakt telefoniczny jest niemożliwy wychowawca informuje rodziców listem poleconym. Następnie wychowawca odnotowuje fakt poinformowania rodziców w dzienniku elektronicznym w „Kontaktach z rodzicami”.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 41.** Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

**§ 42.** Ocenianie ma na celu w szczególności:

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

**§ 43. Uchylony**

**§ 44.** 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.

**§ 45.** W szkole obowiązuje skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych wyrażona w stopniach:

6 –celujący

5 – bardzo dobry

4 – dobry

3 – dostateczny

2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

**§ 46.** Ustala się następujące kryteria stopni:

1. Na stopień celujący uczeń:
  - 1) prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie realizowanej podstawy programowej z danego przedmiotu;
  - 2) biegle operuje faktami, potrafi je analizować i wykazywać występujące między nimi związki przyczynowo – skutkowe, integruje wiedzę z różnych dziedzin;
  - 3) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości;
  - 4) wzbogaca systematycznie swą wiedzę;
  - 5) w czasie lekcji i w pracy pozalekcyjnej wychodzi z samodzielnymi inicjatywami; rozwiązania konkretnych problemów w sposób twórczy, oryginalny, nietypowy;
  - 6) bierze aktywny udział i odnosi sukcesy w konkursach, turniejach, olimpiadach;
  - 7) potrafi poprawnie rozumować w zakresie związków przyczynowo-skutkowych;
  - 8) umie powiązać problematykę danego przedmiotu z zagadnieniami poznawanymi na zajęciach z innych przedmiotów;
  - 9) swoje wiadomości przedstawia w sposób dojrzały, wolny od sądów emocjonalnych, schematów i sloganów;
  - 10) wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień.
  - 11) Potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji, będącej efektem samodzielnie zdobytej wiedzy.
2. Na stopień bardzo dobry uczeń:
  - 1) prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie realizowanej podstawy programowej z danego przedmiotu;
  - 2) rozumie związki przyczynowo-skutkowe;
  - 3) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;
  - 4) potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł informacji;
  - 5) poprawnie stosuje pojęcia;
  - 6) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami;
  - 7) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji;
  - 8) pracuje systematycznie;
  - 9) bierze udział w konkursach, olimpiadach;

- 10) rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 11) wykorzystuje wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu, ale również z przedmiotów pokrewnych.

3. Na stopień dobry uczeń:

- 1) opanował materiał programowy w stopniu dobrym;
- 2) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;
- 3) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o podwyższonej skali trudności;
- 5) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych;
- 6) jest aktywny na lekcji.

4. Na stopień dostateczny uczeń:

- 1) opanował w stopniu dostatecznym wiadomości z zakresu podstawy programowej z danego przedmiotu, pozwalające na rozumienie najważniejszych zagadnień;
- 2) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z różnych źródeł informacji;
- 3) potrafi rozwiązywać i wykonać proste zadania;
- 4) zna i stosuje podstawowe pojęcia i terminologię;
- 5) aktywność w czasie lekcji przejawiana jest w stopniu zadowalającym.

5. Na stopień dopuszczający uczeń:

- 1) prezentuje wiadomości poprawne pod względem merytorycznym w zakresie nieco węższym od wymagań podstawowych z zakresu podstawy programowej z danego przedmiotu;
- 2) ma trudności z rozwiązywaniem zadań praktycznych i teoretycznych;
- 3) posiada niewielki zasób słownictwa, nie potrafi wyjaśnić niektórych pojęć;
- 4) podejmuje w niewielkim stopniu próby rozwiązywania zadań i problemów.

6. Na stopień niedostateczny uczeń:

- 1) ma braki w wiedzy ucznia są duże, uczeń formułuje wypowiedzi niezgodne z tematem;
- 2) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- 3) systematyczna diagnoza wiadomości ucznia nie wskazuje na opanowanie treści podstawy programowej z danego przedmiotu;
- 4) uczeń nie przejawia żadnej aktywności i przyjmuje postawę bierną;
- 5) poziom wiadomości i umiejętności ucznia uniemożliwia mu naukę w klasie programowo wyższej.

**§ 47.** Nauczyciele poszczególnych przedmiotów do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów, zaś wychowawca klasy informuje rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu w szczególności o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych, uzupełniających (dla klas ponadgimnazjalnych) i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) formie sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wagi dla ocen bieżących;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**§ 48.** Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) uczeń zaliczył w pierwszym terminie, na ocenę pozytywną, wszystkie sprawdziany pisemne;
- 2) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu wynosiła co najmniej 90 %;
- 3) uczeń nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia;
- 4) uczeń zaliczył na ocenę wyższą sprawdzian wiadomości i umiejętności z zakresu materiału realizowanego w danym roku szkolnym;
- 5) ocena może być podwyższona co najwyżej o jeden stopień.

**§ 49.1.** Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 1 dotyczy:

- 1) form sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 2) zadawanych prac domowych.

**§ 50. 1.** W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) testy nauczycielskie lub standaryzowane;
- 2) sprawdziany pisemne (długie formy);
- 3) sprawdziany dyrektorskie;
- 4) matury próbne;
- 5) testy kompetencji;
- 6) testy poziomujące;
- 7) kartkówki;
- 8) odpowiedzi ustne;
- 9) referaty;
- 10) prace domowe;
- 11) prace długoterminowe (projekty, prezentacje);
- 12) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 13) indywidualne prace twórcze wynikające z zainteresowań uczniów;
- 14) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne itd.;
- 15) aktywny udział w zajęciach edukacyjnych;
- 16) wykonywanie pomocy naukowych.

2. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych przeprowadza się w oparciu o oceny cząstkowe z zachowaniem ich hierarchii wynikającej również ze specyfiki przedmiotu:

- 1) wagę ocen 3 uczeń uzyskuje za dwie obowiązkowe matury próbne w klasie trzeciej;
- 2) wagę ocen 2 uczeń uzyskuje za wysoki wynik w olimpiadach (etap okręgowy), zawodach i konkursach (uwzględnienie danego konkursu do decyzji nauczyciela), test nauczycielski lub standaryzowany, sprawdzian pisemny (długa forma), sprawdzian dyrektorski, maturę próbną w klasie drugiej;
- 3) wagę ocen 1 uczeń uzyskuje za kartkówkę, odpowiedź ustną, referat, pracę domową, prace długoterminowe (projekt, prezentacja), indywidualną pracę twórczą wynikającą z zainteresowań ucznia, formy sprawnościowe, doświadczalne, i praktyczne, aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, wysoki wynik w etapie szkolnym olimpiad i konkursów



oraz wykonywanie pomocy naukowych.

3. Wyniki testów poziomujących i kompetencji są wpisywane w postaci oceny kształtującej w procentach.
4. Wyniki matur próbnych są wpisywane zarówno w postaci oceny, jak i w postaci oceny kształtującej w procentach.
5. Nauczyciel wychowania fizycznego ma prawo podnieść ocenę roczną o jedną ( w stosunku do średniej ważonej wyliczonej w dzienniku elektronicznym )za godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych.
6. Przy ustalaniu oceny rocznej bierze się pod uwagę wyniki klasyfikacji śródrocznej.
7. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na podstawie średnich ważonych wyliczonych w dzienniku elektronicznym:

|           |                |
|-----------|----------------|
| 5,41-6,00 | celujący       |
| 4,51-5,40 | bardzo dobry   |
| 3,61-4,50 | dobry          |
| 2,71-3,60 | dostateczny    |
| 1,81-2,70 | dopuszczający  |
| 1,00-1,80 | niedostateczny |
8. W oddziałach trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum ocena z przedmiotu uzupełniającego przyroda jest średnią ocen uzyskanych przez ucznia z czterech bloków tematycznych – fizyki, chemii, biologii oraz geografii.
9. W oddziałach trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum ocena z przedmiotu uzupełniającego historia i społeczeństwo może być średnią ocen z wątków tematycznych realizowanych przez nauczyciela historii, wiedzy o społeczeństwie i wiedzy o kulturze.

**§ 51. Zasady oceniania postępów ucznia:**

1. W tygodniu mogą być przeprowadzane maksymalnie trzy sprawdziany pisemne zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Uczniom należy podać formę, zakres materiału sprawdzianu.
3. Sprawdziany są ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni (z języka polskiego i języków obcych okres ten wynosi trzy tygodnie).
4. Kryteria oceny prac pisemnych:
  - 1) 98% - 100% - ocena celujący przeliczenie w dzienniku elektronicznym 6,00;
  - 2) 96% - 97% - ocena celujący – przeliczenie w dzienniku elektronicznym 5,75;
  - 3) 93% -95 % - ocena bardzo dobry + przeliczenie w dzienniku elektronicznym 5,50;

- 4) 89% - 92% - ocena bardzo dobry przeliczenie w dzienniku elektronicznym 5,00;
- 5) 86% - 88 % ocena bardzo dobry – przeliczenie w dzienniku elektronicznym 4,75;
- 6) 80% - 85% - ocena dobry + przeliczenie w dzienniku elektronicznym 4,50;
- 7) 76% - 79% - ocena dobry przeliczenie w dzienniku elektronicznym 4,00;
- 8) 70% - 75% - ocena dobry – przeliczenie w dzienniku elektronicznym 3,75;
- 9) 64% -69% - ocena dostateczny + przeliczenie w dzienniku elektronicznym 3,50;
- 10) 57% - 63% - ocena dostateczny przeliczenie w dzienniku elektronicznym 3,00;
- 11) 51% - 56 % - ocena dostateczny – przeliczenie w dzienniku elektronicznym 2,75;
- 12) 45- 50 % - ocena dopuszczający + przeliczenie w dzienniku elektronicznym 2,50;
- 13) 41% - 44% - ocena dopuszczający przeliczenie w dzienniku elektronicznym 2,00;
- 14) 35% - 40% ocena dopuszczający – przeliczenie w dzienniku elektronicznym 1,75;
- 15) 31% - 34% - ocena niedostateczny + przeliczenie w dzienniku elektronicznym 1,50;
- 16) 0% - 30% - ocena niedostateczny przeliczenie w dzienniku elektronicznym 1,00.

#### 5. Kryteria oceny matur próbnych dla uczniów klas III:

- 1) 0% -29% - ocena niedostateczna przeliczana w dzienniku elektronicznym 1.00;
  - 2) 30% - 40% - ocena dopuszczająca przeliczana w dzienniku elektronicznym 2.00;
  - 3) 41% - 60% - ocena dostateczna przeliczana w dzienniku elektronicznym 3.00;
  - 4) 61% - 75% - ocena dobra przeliczana w dzienniku elektronicznym 4.00;
  - 5) 76% - 85% - ocena bardzo dobra przeliczana w dzienniku elektronicznym 5.00;
  - 6) 86% - 100 % - ocena celująca przeliczana w dzienniku elektronicznym 6.00.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu danej partii materiału w formie uzgodnionej z nauczycielem w terminie do dwóch tygodni po zakończeniu absencji. Jeżeli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku otrzymuje ocenę niedostateczną. Uczeń przystępujący do sprawdzianu w terminie dodatkowym nie ma prawa do poprawy.
  7. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
  8. W przypadku uzyskania ze sprawdzianu oceny niedostatecznej uczeń ma prawo przystąpić do poprawy tego sprawdzianu w formie uzgodnionej z nauczycielem w terminie do dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonego sprawdzianu. Ocena uzyskana z poprawy nie unieważnia oceny uzyskanej w pierwszym terminie.
  9. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji; liczba nieprzygotowań zależy od ilości godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu (jedna godzina - jedno nieprzygotowanie,

dwie godziny - dwa nieprzygotowania, trzy godziny i więcej – trzy nieprzygotowania). Fakt nieprzygotowania nauczyciel przedmiotu odnotowuje w dzienniku elektronicznym wpisując „np.”

10. Uczeń, który w danym miesiącu uzyskał 100% frekwencję na wszystkich zajęciach edukacyjnych otrzymuje tak zwaną „niepytkę”. „Niepytka” upoważnia ucznia do wyboru dowolnego dnia w danym roku szkolnym, w którym uczeń będzie zwolniony z odpowiedzi ustnych, niezapowiedzianych kartkówek i pracy domowej. „Niepytkę” wystawia wychowawca danej klasy.
11. Wynik testów kompetencji i testów poziomujących nie jest brany pod uwagę przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych.
12. Ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Ze wszystkich przedmiotów uczeń otrzymuje przynajmniej trzy oceny w semestrze, a z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym przynajmniej cztery oceny w semestrze.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia z wychowania fizycznego przyjmuje się następujące założenia :
  - 1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia winno mieć charakter kształtujący. Oznacza to, iż dzięki czynnościom wchodzącym w skład procesu oceniania dokonuje się nie tylko pomiaru dydaktycznego, ale wspomaga się również proces uczenia;
  - 2) jednym z najważniejszych efektów ma być wysoka aktywność ucznia w czasie zajęć, dlatego szczególnie istotne jest, aby ocenianie pobudzało i motywowało tę aktywność;
  - 3) przedmiotem oceny ucznia powinien być w szczególności wysiłek wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
  - 4) przedmiotem oceny jest poziom i postęp umiejętności wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania fizycznego;
  - 5) przedmiotem oceny jest poziom i postęp wiadomości wynikających z realizowanego programu wychowania fizycznego;
  - 6) ustalanie bieżących i klasyfikacyjnych ocen z wychowania fizycznego zachodzi nie tylko na podstawie wyników testów ogólnej sprawności fizycznej np. szybkości, siły, wytrzymałości i gibkości;
  - 7) na oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu ocena zachowania;

- 8) osiągnięcia sportowe uczniów nie są warunkiem koniecznym do ustalenia najwyższej oceny;
- 9) ocenie podlegają wiadomości i umiejętności rozwijane w czasie zajęć szkolnych.

14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców .

- 1) sprawdzone, ocenione i omówione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu podczas lekcji;
- 2) sprawdzone i ocenione prace są udostępniane do wglądu rodzicom podczas konsultacji oraz każdego dnia ( na przerwach) w godzinach pracy nauczyciela;
- 3) zabrania się robienia zdjęć i kserowania udostępnionych do wglądu prac pisemnych;
- 4) ten sposób udostępniania prac pisemnych jest w pełni akceptowany przez uczniów i ich rodziców, jako pełnoprawnych uczestników procesu kształcenia;

15. Nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie wpisać ocenę do dziennika elektronicznego, z właściwą wagą, z zaznaczeniem, za co uczeń uzyskał tę ocenę.

16. Nauczyciele zobowiązani są do gromadzenia prac pisemnych ze znaną uczniom punktacją lub dokładną recenzją uzasadniającą ocenę ucznia z wyszczególnieniem pozytywnych i negatywnych aspektów pracy, uwzględniając wiadomości i umiejętności na danym poziomie nauczania.

17. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o jego postępach w nauce na własnej lekcji poprzez jawne i umotywowane oceny, a rodziców za pośrednictwem wychowawcy, dziennika elektronicznego oraz w czasie rozmów indywidualnych.

**§ 52.** 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w danej klasie są obowiązani poinformować ucznia, natomiast wychowawca jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca informuje rodziców przez dziennik elektroniczny, a w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub frekwencji poniżej 50% wychowawca dzwoni do rodziców. Gdy kontakt telefoniczny jest niemożliwy wychowawca informuje rodziców listem poleconym. Następnie wychowawca odnotowuje fakt poinformowania rodziców w dzienniku elektronicznym w Kontaktach z rodzicami.

2. Ostateczna ocena śródroczna i roczna może być niższa lub wyższa niż zaproponowana przez nauczyciela na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną lub roczną uzasadnia ją w formie pisemnej.

#### **4. Uchylony**

**§ 53.** Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony". albo „zwolniona”.

**§ 54.** Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

**§ 55.** Warunki klasyfikowania i promowania:

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Klasyfikację śródroczną po pierwszym okresie przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Oceny śródroczne i roczne mogą być ustalone na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny jest wyznaczany uczniom, którzy:
  - 1) na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 2) realizują na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 3) opuścili z powodu choroby lub z innych przyczyn losowych ponad połowę zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danego przedmiotu;
  - 4) opuścili bez usprawiedliwienia ponad połowę zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danego przedmiotu i uzyskali zgodę Rady Pedagogicznej na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Uczniowie, którzy przystępują do egzaminu klasyfikacyjnego otrzymują w formie pisemnej zakres materiału od nauczycieli przedmiotu oraz informację o terminie egzaminu (data i godzina).
6. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny z powodu absencji nieusprawiedliwionej

(ponad połowa opuszczonych zajęć z danego przedmiotu), składa podanie do Dyrektora Szkoły (za pośrednictwem wychowawcy) w terminie nie późniejszym niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego po zapoznaniu się z treścią uzasadnienia zawartego w podaniu ucznia oraz wysłuchaniu opinii wychowawcy i nauczycieli uczących w danej klasie.
8. W przypadku zgody Rady Pedagogicznej na egzamin Dyrektor Szkoły ustala termin jego przeprowadzenia. Wychowawca klasy informuje ucznia w formie pisemnej o terminie (data, godzina) egzaminu klasyfikacyjnego oraz przekazuje w formie pisemnej zakres materiału przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie między zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej a zebraniem podsumowującym dany rok szkolny. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 48 ust. 4 pkt 2), przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 48 ust. 4 pkt 1, 3, 4 przeprowadza komisja, składająca się z Dyrektora Szkoły (Wicedyrektora) oraz nauczycieli zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 48 ust. 4 pkt 1, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczniowi, o którym mowa w § 48 ust. 4 pkt 1, nie ustala się oceny zachowania.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia. Rodzice wyrażają wolę udziału w egzaminie na piśmie, skierowanym do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym egzamin klasyfikacyjny.
14. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczniom, o których mowa w § 48 ust. 4 pkt 2, 3, 4 zapewnia się prawo zdawania tylko jednego egzaminu w ciągu dnia, natomiast uczniom, o których mowa w § 48 ust. 4 pkt 1, nie więcej niż dwóch egzaminów w ciągu dnia.
19. Nauczyciel uczestniczący w egzaminie (nie uczący tego ucznia) jest obserwatorem i konsultantem przy ustalaniu oceny ostatecznej, którą wystawia i uzasadnia nauczyciel uczący - egzaminator.
20. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
21. Uczeń zmieniający klasę ma obowiązek zdać egzaminy klasyfikacyjne z przedmiotów, których nie realizował w swoim dotychczasowym planie nauczania w ciągu miesiąca przyjscia do nowej klasy. Uczeń zmieniający klasę ma obowiązek uzupełnić różnice programowe z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym w formie sprawdzianu również w ciągu miesiąca od dnia przyjscia do nowej klasy. Ocena z tego sprawdzianu stanowi ocenę bieżącą z danych zajęć edukacyjnych (waga 2). W przypadku, gdy uczeń nie zda egzaminu klasyfikacyjnego nie ma prawa do zmiany klasy.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
24. Dyrektor Szkoły wyznacza skład komisji egzaminacyjnych i terminy egzaminów poprawkowych na ostatni tydzień ferii letnich. Wychowawca klasy informuje ucznia w formie pisemnej o terminie (data, godzina) egzaminu poprawkowego oraz przekazuje w formie pisemnej zakres materiału przygotowany przez nauczyciela danego przedmiotu nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych przed feriami letnimi.
25. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

26. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
27. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
28. Wynik egzaminu poprawkowego jest oceną roczną.
29. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, tak jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.
30. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
31. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
32. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, jest zobowiązany do złożenia podania do Dyrektora Szkoły, uzasadniającego nieprzystąpienie do egzaminu, w terminie trzech dni od ustania przyczyny.
33. Dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu poprawkowego, jednak nie później niż do końca września.
34. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z uwzględnieniem §55 ust.35.
35. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
36. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
37. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
38. Dyrektor Szkoły niezwłocznie rozpatruje zawarte w piśmie zarzuty, badając stosowną dokumentację. W razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych



została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

39. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
40. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
41. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
42. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną z wyjątkiem sprawdzianów z zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, które powinny mieć formę zadań praktycznych.
43. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
44. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, jest zobowiązany w terminie trzech dni od ustania przyczyny do złożenia podania do Dyrektora Szkoły z prośbą o wyznaczenie dodatkowego terminu. Do podania dołącza dokumentację uzasadniającą nieprzystąpienie do sprawdzianu w terminie wcześniej ustalonym.
45. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

46. Protokół z dołączoną pracą ucznia stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
47. Pisemna część sprawdzianu, egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego trwa ok. 45 minut.
48. Po co najmniej dziesięciminutowej przerwie uczeń przystępuje do części ustnej, która trwa nie dłużej niż 30 minut, przy czym ok. 10 minut uczeń przeznacza na przygotowanie się do odpowiedzi.
49. Sprawdzian, egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy z wychowania fizycznego trwa 45 minut.
50. Sprawdzian, egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy z zajęć komputerowych i informatyki trwa 45 minut.
51. Przewodniczący komisji informuje ucznia o wyniku sprawdzianu, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego nie później niż trzydzieści minut po zakończeniu egzaminu (sprawdzianu).
52. Dokumentacja z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego udostępniana jest na pisemny wniosek rodzica lub ucznia do Dyrektora Szkoły.
53. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych dodatkowych i uzupełniających (dotyczy klas ponadgimnazjalnych) zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
54. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
55. Uczeń, który zakwalifikował się do etapu okręgowego (zawodów II stopnia) olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tego przedmiotu celującą ocenę bieżącą.
56. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych, uzupełniających (dotyczy klas ponadgimnazjalnych) i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo/i etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
57. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w pkt 55 wlicza się obie oceny.
58. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych, uzupełniających (dotyczy klas ponadgimnazjalnych)

i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych, uzupełniających ( dotyczy klas ponadgimnazjalnych) i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

59. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych, uzupełniających (dotyczy klas ponadgimnazjalnych) i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

**§ 56.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:

- 1) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
  - 2) ustalanie śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 3) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
  3. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które przez społeczność szkolną zostały uznane za niewłaściwe.
  4. W szkole obowiązuje następująca skala śródrocznych i rocznych ocen zachowania:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  6. Śródroczna i roczna ocena zachowania zależy w szczególności od:
    - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
    - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
    - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
    - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom;
  - 8) udziału w pracach samorządu, organizacji szkolnych i innych pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych niezwłocznie po zakończeniu absencji, nie później niż do 10 dnia kolejnego miesiąca. Każdego 10 dnia miesiąca (począwszy od października) o północy w dzienniku elektronicznym Librus blokowana będzie możliwość usprawiedliwiania nieobecności z poprzedniego miesiąca.
  8. Rodzic ucznia pełnoletniego może na własną odpowiedzialność udostępnić login i hasło dostępu do konta elektronicznego oraz na zasadzie umowy umożliwić mu usprawiedliwianie nieobecności z własnego konta. O tym fakcie informuje wychowawcę oraz zobowiązuje się do kontroli usprawiedliwień w ustalonym terminie.
  9. Wychowawca, 11 dnia każdego miesiąca (począwszy od października) analizuje na podstawie wydruku z dziennika elektronicznego (Statystyki główne - Zestawienie frekwencji) raport frekwencji za poprzedni miesiąc oraz nanosi w zakładce (Notatki - uwagi o uczniach) informację o uczniach, którzy mają w danym miesiącu co najmniej 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz listę uczniów, którzy mają w danym miesiącu co najmniej 30 godzin opuszczonych wraz z przyczynami absencji.
  10. Wychowawcy, na poszczególnych poziomach klas, mają obowiązek uczestniczenia raz w miesiącu w spotkaniu zespołu wychowawczego, w czasie którego będzie analizowana przyczyna absencji poszczególnych uczniów oraz zostaną podjęte środki zaradcze lub kar przewidziane w Statucie Szkoły.
  11. Uczniowi, który reprezentuje szkołę na zewnątrz (udział w olimpiadach, konkursach, projektach, zawodach sportowych i innych), jak również wyjeżdżającemu na wycieczkę międzyoddziałową wychowawca klasy wpisuje w dzienniku elektronicznym zw (zwolniony).
  12. Uczniowi, który zakwalifikował się do etapu okręgowego olimpiady przedmiotowej przysługuje jeden tydzień zwolnienia z zajęć edukacyjnych, natomiast przygotowującemu się do etapu centralnego – dwa tygodnie zwolnienia. Takiemu uczniowi wychowawca klasy wpisuje w dzienniku elektronicznym zw (zwolniony).
  13. Rodzice ucznia należącego do kościoła lub innego związku wyznaniowego, którego święta religijne nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy, zgłaszają prośbę o udzielenie zwolnienia od nauki do wychowawcy klasy nie później niż 7 dni przed zwolnieniem. Wychowawca klasy ustala z nauczycielami uczącymi w danej klasie sposób wyrównania zaległości dydaktycznych spowodowanych zwolnieniem

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. O zamierzonej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
17. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania jeżeli:
  - 1) przejawiał aktywność w procesie doskonalenia własnej osobowości, również na skutek zastosowanych wobec niego środków wychowawczych;
  - 2) wykonał w określonym czasie wyznaczone mu zadania na rzecz klasy, szkoły;
  - 3) zadośćuczynił w stosunku do osób, wobec których naruszył normy życia społecznego (przeprosił, okazał gotowość pomocy itp.)
18. Ocenę zachowania ustala się według następujących kryteriów:
  - 1) **Ocena wzorowa** - uczeń pilnie i systematycznie, bez zarzutu wypełnia obowiązki szkolne. Wyróżnia się aktywnością na rzecz szkoły i środowiska. Wytrwale i samodzielnie dąży do przewyższania trudności w nauce. Jest wzorem w przestrzeganiu norm i zasad współżycia społecznego. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne. W przykładowy sposób dba o zdrowy styl życia (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków), higienę osobistą i estetykę wyglądu. Wyróżnia się kulturalnym sposobem bycia, dbałością o kulturę języka. Swoją postawą buduje autorytet grupy, klasy, szkoły. Okazuje szacunek innym osobom. Bierze aktywny udział w życiu szkoły, reprezentuje szkołę na zewnątrz. Pomaga innym w nauce. W okresie dopuszcza się najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 2) **Ocena bardzo dobra** - uczeń systematycznie wypełnia obowiązki szkolne. Sumiennie i wytrwale uczy się, i samodzielnie dąży do przewyższania trudności w nauce. Przestrzega norm i zasad współżycia społecznego. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia. Dbą o zdrowy styl życia, higienę osobistą i estetykę wyglądu. Dbą o kulturalny sposób bycia i kulturę języka. Bierze aktywny udział w życiu klasy, reprezentuje klasę na forum szkoły. W okresie dopuszcza się 6 – 15 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 3) **Ocena dobra** - uczeń systematycznie wypełnia obowiązki szkolne. Przestrzega norm i zasad współżycia społecznego. Dbą o zdrowy styl życia, higienę osobistą i estetykę

wyglądu. Dbą o kulturalny sposób bycia i kulturę języka. W okresie dopuszcza się 16 - 25 godzin nieusprawiedliwionych;

4) **Ocena poprawna** - uczeń stara się wypełniać obowiązki szkolne, dopuszcza się drobnych uchybień dotyczących norm i zasad współżycia społecznego, kultury osobistej, estetyki wyglądu i języka, a zastosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty. W okresie dopuszcza się 26 - 35 godzin nieusprawiedliwionych;

5) **Ocena nieodpowiednia** - uczeń rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny poprawnej, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą zadawalających efektów i opuścił w okresie 36- 45 godzin nieusprawiedliwionych;

6) **Ocena naganna** – uczeń dopuszcza się kradzieży mienia szkolnego oraz mienia koleżanek, kolegów i pracowników szkoły, pije alkohol, wywołuje awantury oraz dokonuje innych czynów mających znamiona chuligańskich wybryków; umyślnie niszczy mienie szkolne, stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec kolegów, koleżanek oraz pracowników szkoły, zażywa i rozprowadza narkotyki oraz inne środki odurzające, opuścił w okresie powyżej 46 godzin nieusprawiedliwionych.

19. Aby uzyskać daną ocenę zachowania, uczeń nie musi spełniać wszystkich kryteriów, o których mowa w § 49 ust. 16
20. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
22. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
23. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog szkolny;

- 5) psycholog, jeżeli jest w szkole zatrudniony;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
25. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły i publikuje go na stronie www szkoły.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ORGANIZACJA II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

#### **DLA DOROSŁYCH W BIAŁYMSTOKU**

**§ 57.** W II LO nauka trwa 4 lata.

**§ 58.** II LO kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:

- 1) zapoznanie słuchaczy ze szkolnym zestawem programów nauczania, wykazem podręczników i WSO;
- 2) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do danej formy kształcenia;
- 3) organizowanie konferencji instruktazowych, konsultacji zbiorowych i indywidualnych;
- 4) ocenianie prac semestralnych.
- 5) kształtowanie wśród słuchaczy postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 6) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

- 7) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego, dostosowując metody pracy ze słuchaczami do ich możliwości psychofizycznych;
- 8) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania słuchaczy;
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchaczy;
- 10) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy;
- 11) tworzenie warunków do nabywania przez słuchaczy umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 12) propagowanie idei uczenia się przez całe życie;
- 13) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polegającego w szczególności na:
  - a) systematycznym diagnozowaniu zapotrzebowania słuchaczy na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) koordynowaniu działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych,
  - c) współpracy z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
- 14) otaczanie opieką i udzielanie pomocy słuchaczom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie m. in. poprzez:
  - a) organizowanie, w miarę możliwości, zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach,
  - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczną nauczycieli i opiekuna semestru;
- 15) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy poprzez:
  - a) określenie zasad korzystania z sal lekcyjnych, pracowni szkolnych i innych pomieszczeń szkoły,
- 16) umożliwianie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej – w zależności od potrzeb słuchaczy – poprzez stwarzanie możliwości uczestniczenia w uroczystościach państwowych, narodowych i religijnych;

**§ 59.** II LO zapewnia przebywającym w niej słuchaczom bezpieczne warunki nauki, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy BHP.

**§ 60.** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy II LO stanowiący część składową arkusza organizacyjnego Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania ustalonego na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacyjnym II LO dyrektor zamieszcza w szczególności informacje o:

- 1) ogólnej liczbie zajęć edukacyjnych (konsultacji, konferencji oraz konsultacji



- indywidualnych);
- 2) liczbie semestrów.
  3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego II LO Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć edukacyjnych.
  4. Rozkład zajęć edukacyjnych powinien być ustalany w miarę możliwości, z uwzględnieniem:
    - 1) równomiernego rozłożenia zajęć;
    - 2) różnorodności zajęć w każdym dniu.
  5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego. Na ich podstawie dyrektor szkoły przygotowuje wewnętrzną organizację II LO, która powinna być podana słuchaczom do wiadomości przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w każdym semestrze roku szkolnego.
  6. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
    - 1) jesienny, trwający od początku roku szkolnego do stycznia następnego roku kalendarzowego;
    - 2) wiosenny, trwający od lutego do zakończenia roku szkolnego.
  7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest semestr.
    - 1) liczba słuchaczy w semestrze I powinna wynosić co najmniej 24.
  8. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8 00 i trwają 45 minut, przerwy trwają 5 minut z wyjątkiem przerwy po czwartej lekcji, która trwa 15 minut.
  9. Kształcenie odbywa się w formie zaocznej:
    - 1) dwie konferencje instruktażowe odbywają się w czasie każdego semestru: pierwsza wprowadzająca do pracy w semestrze i druga przedegzaminacyjna;
    - 2) konsultacje zbiorowe ze słuchaczami odbywają się co dwa tygodnie przez dwa dni, w soboty i niedziele (w uzasadnionych przypadkach jeśli z powodu świąt, ferii lub innych ważnych przyczyn realizacja takiego cyklu zajęć nie byłaby możliwa, zajęcia mogą odbywać się co tydzień lub z przerwą trzytygodniową);
    - 3) Liczba godzin przeznaczona na konsultacje indywidualne ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania nie przekracza 20% ogólnej liczby godzin w semestrze.
  10. Szkoła umożliwi słuchaczom korzystanie z bufetu szkolnego.
  11. Słuchacze szkoły mają udostępnioną bibliotekę i Multimedialne Centrum Informacji.

## ROZDZIAŁ 10

### SŁUCHACZE II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH

- § 61.** 1. Rekrutacja słuchaczy do II LOD prowadzona jest zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. Do szkoły przyjmowane są osoby, które ukończyły co najmniej 18 lat w roku szkolnym, w którym podejmują naukę.
  3. Do szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży.
  5. Warunkiem przyjęcia słuchacza na semestr pierwszy II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest złożenie wymaganych rozporządzeniem dokumentów.
  6. Decyzję o przyjęciu słuchaczy w przypadku gdy nie powołano komisji kwalifikacyjno-rekrutacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły.
  7. Decyzję o przyjęciu kandydatów na semestry wyższe podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie świadectwa szkolnego lub wpisu w indeksie, potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego.
  8. W uzasadnionych przypadkach na semestr programowo wyższy, za zgodą Dyrektora Szkoły, może zostać przyjęty słuchacz, który w semestrze programowo niższym uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w ramowym planie nauczania.
  9. Słuchacz jest obowiązany do zdania egzaminów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły

**§ 62.** Słuchacz ma prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń szkoły, jej wyposażenia, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 4) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu
- 5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 6) poszanowania jego godności osobistej przez wszystkich członków społeczności szkolnej;

- 7) przedstawiania opiekunowi semestru i innym pracownikom szkoły swoich osobistych problemów oraz problemów grupy celem uzyskania pomocy;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
- 9) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie szkoły;
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego ;
- 11) pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla słuchaczy szkół publicznych;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) uczestniczenia w zajęciach innych semestrów za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 14) skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, poradnictwa, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 15) wglądu do dokumentacji oceniania oraz dokumentacji z przeprowadzonych egzaminów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 16) informacji o terminie egzaminów semestralnych.

W razie naruszenia praw słuchacza istnieje możliwość składania skarg ustnie lub pisemnie do dyrektora Szkoły.

**§ 63. 1. Słuchacz ma obowiązek:**

- 1) posiadania indeksu;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły,
- 3) terminowego rozliczania się z prac semestralnych;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach edukacyjnych;
- 8) dbania o schludny wygląd.

2. Słuchacze mogą wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne oraz korzystać z nich na terenie szkoły stosując się do następujących zasad:

- 1) w trakcie zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone; mogą być wykorzystywane wyłącznie na potrzeby tych zajęć za zgodą nauczyciela;
- 2) w trakcie egzaminów wewnętrznych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – powinny być one wyłączone;

- 3) w trakcie przeprowadzania egzaminów zewnętrznych obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych do sali egzaminacyjnej.

**§ 64.** Nagrody przewidziane dla słuchacza:

- 1) pochwała opiekuna semestru wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec szkoły;
- 3) nagrody rzeczowe w postaci książek, kaset, pucharów itp.

**§ 65.** 1. Kary przewidziane dla słuchacza:

- 1) upomnienie opiekuna semestru wobec klasy;
- 2) nagana Dyrektora Szkoły wobec szkoły;
- 3) skreślenie z listy słuchaczy.

2. Skreślenie z listy słuchaczy następuje w przypadku: rażącego niedostosowania społecznego (np.: kradzież, rozbój, pijaństwo, wybryki chuligańskie), opuszczenia ponad 50% czasu przeznaczonego na dane konsultacje w semestrze lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w wyznaczonym terminie.

3. Obowiązuje stopniowanie wymierzanych słuchaczom kar, chyba że Rada Pedagogiczna podejmie decyzję o odstąpieniu od stopniowania.

4. Tryb odwoławczy:

- 1) wymierzenie kary winno być poprzedzone wysłuchaniem słuchacza;
- 2) słuchacz ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary;
- 3) Dyrektor Szkoły może zawiesić wymierzenie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska poręczenie samorządu słuchaczy lub nauczyciela – opiekuna klasy;
- 4) słuchacz ma prawo wniesienia odwołania od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy do Kuratorium Oświaty w Białymstoku, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie.

**§ 66.** W przypadku zniszczenia mienia szkoły lub wyrządzenia szkody osobie fizycznej, słuchacz ma obowiązek naprawienia szkody, względnie poniesienia kosztów naprawy.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

**§ 67.** 1. Ceremoniał szkolny opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

2. Szkoła posiada własny sztandar i logo.

3. Szkoła posiada tablicę pamiątkową z popiersiem Krzysztofa Kamila Baczyńskiego.
4. Stosowanie ceremoniału szkoły określają odrębne przepisy zawarte w Ceremoniale i postępowaniu ze sztandarem III Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Białymstoku.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 68.** 1. Zespół używa następujących pieczęci i stempli:

2. Zespół posiada pieczęć urzędową podłużną wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zawierającą nazwę zespołu:

**ZESPÓŁ SZKÓŁ  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Nr 3  
15-042 w Białymstoku  
ul. Pałacowa 2/1, tel. 85 74-16-033  
tel./fax 85 73-23-050**

3. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół posiadają własne podłużne pieczęcie urzędowe:

**1) ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Nr 3**

**III Liceum Ogólnokształcące  
im. K.K Baczyńskiego  
15-042 Białystok, ul. Pałacowa 2/1  
tel. 85 74-1-60-33, NIP 966-07-87-933**

**2) ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH Nr 3**

**II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych  
15-042 Białystok, ul. Pałacowa 2/1**

4. Szkoły wchodzące w skład zespołu posiadają własną pieczęć urzędową okrągłą – dużą o średnicy 36 mm z napisem:

**1) III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. KRZYSZTOFA KAMILA BACZYŃSKIEGO  
W BIAŁYMSTOKU**

**2) II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH  
W BIAŁYMSTOKU**

5. Szkoły wchodzące w skład zespołu posiadają własną pieczęć urzędową okrągłą – małą o średnicy 20 mm z napisem:

**1) III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. K. K.BACZYŃSKIEGO  
W BIAŁYMSTOKU**

**2) II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE DLA DOROSŁYCH  
W BIAŁYMSTOKU**

6. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw, dyplomów i indeksów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.

**§ 69.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

**§ 70.** Statut jest nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej.

**§ 71.** 1. Statut jest najwyższym aktem prawnym Szkoły. Inne przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

2. W Szkole obowiązują następujące regulaminy wewnętrzne, procedury i instrukcje:

- 1) Regulamin współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi;
- 2) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 3) Regulamin Rady Rodziców;
- 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Regulamin Słuchaczy;
- 6) Regulamin pracy;
- 7) Regulamin wynagradzania;
- 8) Uchylony;**
- 9) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

10) Regulamin Funduszu Zdrowotnego;

**11) Uchylony**

12) Regulamin wycieczek;

13) Regulamin dyżurów nauczycieli;

14) Regulamin biblioteki i MCI;

15) Regulamin sali gimnastycznej i zewnętrznych obiektów sportowych;

16) Regulamin pracowni informatycznej;

17) Regulaminy pracowni przedmiotowych;

18) Procedury bezpieczeństwa i instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącymi do przetwarzania danych osobowych;

19) Kodeks etyki nauczycieli;

20) Kodeks etyki pracowników administracji i obsługi;

21) Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego zawierająca sposoby postępowania na wypadek ewakuacji;

22) Ceremoniał i postępowanie ze sztandarem III Liceum Ogólnokształcącym im. K. K. Baczyńskiego w Białymstoku;

23) Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego;

24) Procedury reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole.

3. Dyrektor Szkoły weryfikuje zgodność regulaminów, o których mowa w ust. 2, ze statutem i przepisami prawa.

4. Dyrektor Szkoły może uchylić obowiązujący w szkole regulamin albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są niezgodne ze statutem lub sprzeczne z prawem.

**§ 72.** Niniejszy Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Białymstoku został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną w dniu 28 listopada 2019 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia