

STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. 27 WOŁYŃSKIEJ DYWIZJI ARMII KRAJOWEJ
W DUBIENCE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej. Zwanej dalej liceum. Adres szkoły: ul. 3 maja 4, 22-145 Dubienka.

2. (uchylony)

3. (uchylony)

4. Majątek dotychczasowego Zespołu Szkół przejmuje Liceum Ogólnokształcącego im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience,

5. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa liceum używana jest w pełnym brzmieniu.

6. Liceum posługuje się okrągłymi pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi.

7. W szkole prowadzone są:

1) (uchylony),

2) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience.

8. (uchylony).

9. Liceum działa na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela, przepisów wydanych na ich podstawie oraz niniejszego statutu i odpowiednich regulaminów oraz zarządzeń dyrektora szkoły

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące im.27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience, jest publiczną szkołą ponadpodstawową prowadzoną przez organ administracji samorządowej, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Chełmski, 22-100 Chełm, pl. Niepodległości 1.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubelski Kurator Oświaty, 20-950 Lublin, 3 Maja 6.

4. Ilekcio w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- 1) dyrektorze liceum – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience,
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej,
- 3) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Liceum Ogólnokształcącym im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience, oraz osoby lub podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami,
- 5) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience,
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience,
- 7) liceum lub szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej,
- 8) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Powiat Chełmski,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty,
- 10) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu edukacji w liceum oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji podstawy.

§ 3

1. (uchylony).

2. Liceum Ogólnokształcące im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

2. Dla uczniów z dysfunkcją narządów ruchu, przewlekle chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do uczestniczenia w procesie dydaktyczno – wychowawczym, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

3. W szczególności szkoła:

1) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

- a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
- b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
- c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
- d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
- e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
- f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
- g) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,
- h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
- i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.

2) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum,

- 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez organizowanie procesu orientacji zawodowej i przygotowanie się do kształcenia przez całe życie,
 - 5) organizuje pracę wychowawczo-dydaktyczną związaną z działalnością Patrona Szkoły – 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej,
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny stanowiący załącznik do statutu szkoły,
 - 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów organizując, w miarę posiadanych środków finansowych, koła przedmiotowe, zajęcia wyrównawcze, zajęcia rozwijające wiedzę, zajęcia muzyczne, przygotowywanie uroczystości szkolnych, zajęcia sportowe, wycieczki turystyczno-krajoznawcze i obozy,
 - 8) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, poprzez opiekę psychologa i pedagoga, przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz powołane w szkole zespoły poprzez:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych.
 - 9) na podstawie przepisów szczegółowych umożliwia uczniom naukę według indywidualnego programu lub w indywidualnym trybie,
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 11) udziela uczennicom w ciąży wszelkiej pomocy niezbędnej do ukończenia przez nie szkoły,
 - 12) szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa,
 - 13) szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
 - 14) zapewnia bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły i internatu oraz zabezpiecza budynek szkoły i internatu przed innymi zagrożeniami poprzez zainstalowany monitoring wizyjny,
 - 15) szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych,
 - 16) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
4. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

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

5. Kształtuje zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- 2) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- 3) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- 4) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
- 5) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci.

§ 5

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia te organizowane są na życzenie rodziców uczniów.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę na zasadach określonych w ustawie.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim i działającymi w szkole związkami zawodowymi.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 5) organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.

§ 8

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej, prowadzenie i przygotowanie jej zebrań oraz przedstawianie (co najmniej dwa razy w roku) ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) ustalanie oceny pracy nauczycieli (w tym również nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole),
 - 8) przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - a) rocznego planu pracy szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) kalendarza szkolnego.
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

- 10) kierowanie zespołem pracowników administracji i obsługi, określanie zadań i odpowiedzialności tych pracowników w formie zakresów czynności, a także stwarzanie im warunków pracy oraz zapewnienie warunków BHP,
- 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 14) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 15) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, (po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej),
- 16) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 17) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 18) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 19) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 20) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- 21) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 22) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 23) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 24) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 27) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich,

28) zobowiązanie nauczyciela do wykonania w okresie ferii - w czasie nie dłuższy niż siedem dni - następujących czynności:

- a) przeprowadzenia egzaminów,
- b) prac związanych z zakończeniem i przygotowaniem roku szkolnego,
- c) rekrutacją do klas pierwszych liceum.

29) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych szkoły,

30) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

31) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,

32) branie udziału - z głosem doradczym - w posiedzeniach rady rodziców,

33) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

34) realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organu nadzorującego szkołę,

35) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 9

1. Dyrektor szkoły, odpowiada w szczególności za:

- 1) sprawną obsługę kancelaryjno-biurową szkoły,
- 2) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
- 3) sporządzanie sprawozdań GUS,
- 4) zabezpieczenie druków ścisłego zarachowania oraz pogotowia kasowego,
- 5) zapewnienie druków i materiałów kancelaryjnych oraz środków niezbędnych do prowadzenia placówki,
- 6) realizację zakupów wyposażenia szkoły, zgodnie z decyzjami rady pedagogicznej,
- 7) zinwentaryzowanie i oznakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizację inwentaryzacji rocznej,
- 8) projektowanie budżetu szkoły na wydatki administracyjno- gospodarcze, abonowanie czasopism, druków resortowych,
- 9) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
- 10) stan sprzętu przeciwpożarowego, urządzeń odgromowych, kluczy od wejść ewakuacyjnych,
- 11) utrzymanie pełnej czystości szkoły oraz przynależnego terenu,
- 12) zapewnienie opieki nad zielenią szkolną w czasie ferii.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. W szkole działa rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 11

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 12

1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 2) organu prowadzącego szkołę,
 - 3) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę,
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi,
- 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk,
- 11) średnią ocen ustaloną przez komisję stypendialną do otrzymania stypendium za wyniki w nauce,
- 12) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe ustalonego przez dyrektora szkoły,
- 13) wnioski dyrektora o przyznanie uczniom stypendiów za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- 14) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
- 15) programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 3) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- 5) wyraża zgodę na utworzenie oddziału międzynarodowego,
- 6) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 7) wnioskuje o nadanie imienia szkole.

§ 14

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

RADA RODZICÓW

§ 16

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 17

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 3) plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - 4) statut szkoły,
 - 5) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
 - 6) propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 8) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 9) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 10) pracę nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 12) długość przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole,
 - 13) ustalenie od 2 do 3 przedmiotów, które będą realizowane w zakresie rozszerzonym w 4-letnim liceum ogólnokształcącym,
 - 14) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego,
 - 15) wprowadzenie szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
5. Pobudza i organizuje aktywność rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 19

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) uchwalenia regulaminu swojej działalności,
 - 2) przedstawienia wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) opiniowania wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
 - 4) opiniowanie średniej oceny z zajęć edukacyjnych w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium szkolne za wyniki w nauce,
 - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 7) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole,
 - 8) opiniowania wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring),
 - 9) zaopiniowania ustalenia w liceum przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, spośród, których uczeń wybiera od 2 do 3 przedmiotów,
 - 10) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 12) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Opiekun samorządu uczniowskiego przedstawia na posiedzeniach podsumowujących rady pedagogicznej sprawozdanie z działalności samorządu.

§ 20

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu mają na celu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - 4) uwrażliwianie na potrzeby innych,
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 6) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje.
5. Niepełnoletni członkowie koła muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na podejmowanie działań organizowanych przez Szkolne Koło Wolontariatu.
6. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
7. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
8. Na świadectwie ukończenia szkoły uczniowie działający w Szkolnym Kole Wolontariatu otrzymują wpis o treści: Działalność w Szkolnym Kole Wolontariatu.
9. Szczegółowe cele, zasady i zadania funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
10. Pracą koła kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun. Działania opiekuna wspierają inni nauczyciele.

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 21

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) udzielania pomocy materialnej,
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 23

1. Organy liceum współdziałają ze sobą w oparciu o następujące zasady:

- 1) partnerstwa i wzajemnego szacunku,
- 2) przestrzegania swoich kompetencji,
- 3) kolegiałości w podejmowaniu decyzji dotyczących działalności liceum,
- 4) konsekwencji w realizacji przyjętych uchwał i wniosków,
- 5) podporządkowania wszelkich działań nadrzędnemu celowi liceum, wychowaniu i wszechstronnemu wykształceniu młodzieży.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach, między innymi przez:

- 1) udział kierownictwa szkoły w spotkaniach samorządu uczniowskiego,
- 2) zapraszanie przedstawicieli rady rodziców na zebrania rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły w postępowaniu wyjaśniającym:

- 1) udzielając w ciągu 14 dni od chwili otrzymania zażalenia, pisemnej i wyczerpującej odpowiedzi,
- 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu powiadamia organ prowadzący szkołę,
- 3) decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

4. Szkoła stwarza warunki do rozwiązywania wewnętrznych sytuacji konfliktowych. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

- 1) uczniem a innym uczniem, zespołem uczniów, nauczycielem lub pracownikiem szkoły rozwiązuje wychowawca klasy, a w razie konieczności samorząd uczniowski, dyrektor liceum, przedstawiciele rady rodziców, natomiast w sytuacjach trudnych rzecznik praw ucznia,

- 2) nauczycielem a nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły,
- 3) nauczycielem a rodzicem lub grupą rodziców rozwiązuje dyrektor liceum, w przypadku nieuzyskania porozumienia konflikt rozstrzyga przedstawiciel organu prowadzącego szkołę oraz rzecznik praw ucznia,
- 4) nauczycielem a dyrektorem szkoły rozwiązuje przedstawiciel organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rodzice oraz uczniowie są informowani o tym na początku roku szkolnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Ustala się dwa półrocza roku szkolnego w terminach od 1 września do 31 grudnia i od 1 stycznia do końca roku szkolnego.
5. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-IV.
6. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
7. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
8. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 24 uczniów.
9. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.
10. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
11. Szkoła realizuje program „Oddziały Przygotowania Wojskowego”.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym zajęć fakultatywnych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie

programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

7. Dokumentowanie przebiegu nauczania prowadzone jest w wersji elektronicznej.

- 1) szczegółowe procedury działania dziennika elektronicznego zawarte są Regulaminie funkcjonowania dziennika elektronicznego w Liceum Ogólnokształcącym im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience - stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 26

REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program wychowawczo profilaktyczny szkoły realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 27

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, stacjonarnie lub zdalnie.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
12. Nauczanie indywidualne w formie zdalnej realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 27a

Zawieszenie zajęć i z wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym

terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3- w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi, która nie wymaga osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
4. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 1 szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.
5. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez drogę telefoniczną, mailową, zamkniętą grupę Messenger oraz stronę internetową szkoły, na której pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
6. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 (lub innej) są zobowiązani do nie udostępniania haseł osobom trzecim.
7. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
8. Do czynności zabronionych w szczególności należą:
- 1) Wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams (lub innej) jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online.
 - 2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi.
 - 3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.
 - 4) Wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.

9. Pracownik przyjmuje do wiadomości, że jego działania mogą być monitorowane przez procesy administracyjne mające na celu kontrolę aspektów związanych z bezpieczeństwem, optymalizacją wydajności, ogólną konfiguracją systemu, rozliczaniem i wykorzystaniem zasobów.

10. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar (obrazek reprezentujący danego uczestnika świata wirtualnego), umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska. Dzięki temu nauczyciel jest w stanie szybko zidentyfikować rozmówcę.

§ 28

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na

wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 29

1. Dyrektor, na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

STOŁÓWKA

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce w godzinach od 11³⁰ do 15³⁰.

2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz organem prowadzącym.

3. Uczniowie wymagający szczególnej opieki w zakresie żywienia (z rodzin niepełnych, wielodzietnych) mogą być zwolnieni całkowicie lub częściowo z ustalonej opłaty.

4. Z posiłków mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.

§ 31

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

1) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,

2) diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawaniu nie tylko indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, ale również czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,

4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,

5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 32

1. Osobą, do której zadań należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy.

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

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

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły,

2) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.

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

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora liceum,
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki,
- 6) poradni,
- 7) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

6. Na wniosek nauczyciela lub prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego

ucznia, dyrektor szkoły może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o wydanie opinii, dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się.

7. Wniosek, o którym mowa w pkt. 6, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) warsztatów,
- 4) porad i konsultacji,
- 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
- 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

9. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

1) nauczyciele wychowawcy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia,

2) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub wychowawca niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym fakcie innych nauczycieli, a także wychowawcę klasy i dyrektora szkoły,

3) przy planowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor uwzględnia jak najpełniejszą realizację potrzeb uczniów w tym zakresie z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach lub opiniach oraz, jeśli uczeń już był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wnioski zawarte w dokumentacji z dotychczas udzielonej pomocy,

4) uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną uwzględniającą zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach,

5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów, tworzących dla ucznia Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,

6) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami prawa,

7) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 33

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
5. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie odrębnych przepisów.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.
7. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły w razie konieczności czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób realizacji tych zajęć.

§ 34

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 15. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 15 uczniów.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone koła i zespoły liczące mniej niż 15 uczniów.
4. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach liczba uczniów nie może być niższa niż 15 osób. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zajęcia fakultatywne liczące mniej niż 15 uczniów.

§ 35

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 36

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:

1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miejscowości Dubienka na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 30 uczniów – 1 opiekun, powyżej 30 uczniów – 2 opiekunów,

2) przy wyjeździe poza Dubienkę – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, powyżej 15 uczniów – 2 opiekunów,

3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli – według odrębnych przepisów,

4) dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek. Rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego dyrektora.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 37

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 38

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

1) sale lekcyjne,

2) pracownie przedmiotowe,

- 3) pomieszczenia biblioteki szkolnej,
- 4) szatnie,
- 5) gabinet pielęgniarstwa,
- 6) gabinet pedagoga, psychologa
- 7) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych,
- 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
- 9) stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym (na terenie internatu).

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 39

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, popularyzacji wiedzy o regionie.

2. Biblioteka:

- 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców,
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,
- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów,
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Lokal biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy,
- 3) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki,
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w oddziałach.

4. Biblioteka jest wyposażona w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy oraz inne niezbędne środki dydaktyczne.

5. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację. W budżecie szkoły należy przewidzieć, w miarę posiadanych środków finansowych, fundusz na uzupełnienie księgozbioru, sprzętu i wyposażenia.

6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Zbiory biblioteki są udostępniane w godzinach pracy biblioteki, które są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu w szkole i zamieszczone na stronie internetowej szkoły.

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) biblioteka szkolna pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu,
- 2) uczniowie mogą zwracać się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury,

- 3) uczniowie mogą prosić o wsparcie dydaktyczne i wychowawcze,
- 4) uczniowie wypożyczają książki, czasopisma i inne materiały na podstawie kart czytelnika numerowanych wg zapisów w dzienniku lekcyjnym,
- 5) korzystają ze zbiorów popularnonaukowych w czytelni,
- 6) uczniowie mogą korzystać z komputerów,
- 7) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z wychowawcami oddziałów w celu informowania ich o nowościach czytelniczych, a także informowania ich o dokonywanej analizie czytelnictwa w danym oddziale szkolnym,
- 8) nauczyciel bibliotekarz współdziała z wychowawcami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
- 9) nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych na prośbę wychowawcy,
- 10) nauczyciel bibliotekarz udostępniania stanowiska komputerowe nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów,
- 11) biblioteka wspiera nauczycieli wszystkich przedmiotów w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- 12) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów liceum w celu doboru odpowiedniej literatury pedagogicznej, popularyzowania wiedzy pedagogicznej organizacji imprez czytelniczych oraz informowania o stanie czytelnictwa ich dzieci,
- 13) rodzice mogą zaproponować bibliotece aktywną pomoc i współuczestnictwo w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych,
- 14) biblioteka uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
- 15) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki,
- 16) nauczyciele i inni pracownicy szkoły wypożyczają książki na podstawie karty czytelnika, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka,
- 17) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP,
- 18) biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami zorganizowanymi na terenie miejscowości, w celu wypożyczania zbiorów nie będących w zbiorach własnych, wymiany wiedzy i doświadczeń oraz Biblioteką Pedagogiczną w Chełmie w celu zaprezentowania szkoły na Giełdzie Szkół,
- 19) zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wydawnictwa powstałe na terenie szkoły,
- 20) normy zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy regulują odrębne przepisy,

21) w bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) ze stanowiskami komputerowymi podłączonymi do sieci Internetu,

22) biblioteka oraz ICIM funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminach.

23) biblioteka współpracuje z Biblioteką Szkoły Podstawowej w Dubience, Gminnym Centrum Kultury i Czytelnictwa w Dubience oraz Biblioteką Pedagogiczną w Chełmie.

INTERNAT

§ 40

1. Dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania szkoła prowadzi internat.
2. Internat prowadzi działalność opiekuńczo-wychowawczą przez cały okres trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Prawa i obowiązki wychowanków internatu oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa regulamin internatu.
- 3A. W odniesieniu do uczniów realizujących ministerialny program „Oddziały przygotowania wojskowego” na terenie szkoły i internatu obowiązuje regulamin OPW, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.
4. Warunki korzystania z internatu, w tym wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 35 osób.
6. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą tygodniowo 49 godzin zegarowych.
7. O przyjęciu do internatu decyduje rada pedagogiczna liceum podczas pierwszego posiedzenia na podstawie złożonych do 20 sierpnia kwestionariuszy.
8. Wychowawcy w internacie pracują wg ustalonego harmonogramu pracy.
9. Opieka w porze nocnej jest sprawowana przez wychowawców w sposób zapewniający nadzór nad uczniami oraz ich bezpieczeństwo.
10. Wychowawcy internatu układają plan wychowawczy, który jest spójny z planem pracy szkoły, programem wychowawczym i innymi dokumentami.
11. Szczegółowy harmonogram pracy (rozkład dnia) ustalają wychowawcy i przedkładają do zaopiniowania radzie pedagogicznej, a następnie do zatwierdzenia dyrektorowi liceum.
12. Wychowawcy internatu składają sprawozdanie z działalności na podsumowujących posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 41

1. Nad młodzieżą mieszkającą na stancjach szkoła sprawuje opiekę wychowawczą poprzez odwiedzanie uczniów i kontrole prowadzone przez wychowawców klasowych z udziałem przedstawicieli rodziców.

2. Wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z właścicielem stacji.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 42

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęcia doradztwa zawodowego, związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Osobą odpowiedzialną za realizację WSDZ w szkole jest dyrektor.

3. Współrealizatorami WSDZ są:

- 1) nauczyciel doradca zawodowy,
- 2) nauczyciel przedsiębiorczości,
- 3) wychowawcy klas,
- 4) bibliotekarz,
- 5) instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej (PUP, Komenda OHP, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej itp.).

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

6. Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

- 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej,
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
 - 5) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, w tym uczniom niepełnosprawnym,
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego,
 - 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.
7. Zakładanym efektem końcowym realizacji programu jest przygotowanie absolwenta do ukształtowania orientacji zawodowej, umożliwiającej aktywne funkcjonowanie na krajowym i unijnym rynku pracy.

WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

§ 43

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 44

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) zebrania informacyjne na początku roku szkolnego,
 - 2) wywiadówki na koniec pierwszego półrocza oraz na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem, doradcą zawodowym i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - 4) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
 - 5) współdziałanie rodziców w tworzeniu, uchwalaniu i opiniowaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
 - 6) przekazywanie rodzicom wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej młodzieży, wychowania i profilaktyki.
4. Rada rodziców działa na podstawie własnego regulaminu.
5. Rada rodziców zapewnia rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły możliwość wpływania na działalność szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - 2) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka w szkole, jego postępów lub trudności,
 - 3) znajomość regulaminu klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów,
 - 4) uzyskanie informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) zwracania się o pomoc i poradę do psychologa i pedagoga.

§ 45

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego,
 - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do organów szkoły,
 - 4) przedkładania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 5) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 6) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,

- 7) pełnego dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 8) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
- 9) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców, żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych,
- 10) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
- 11) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły,
- 12) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole,
- 13) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
- 14) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie,
- 15) zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - b) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - c) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole,
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia przez rodzinę i szkołę wspólnych celów edukacyjnych,
- 5) osobiście włączać się w życie szkoły i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
- 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole, aby wzmocnić wysiłki uczniów skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
- 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
- 9) informować szkołę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ.

§ 46

1. W szkole mogą działać, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców, może wyrazić zgodę na podjęcie przez stowarzyszenia i inne organizacje działalności na terenie szkoły.

3. Szkoła może współpracować z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.

4. Formami współdziałania mogą być w szczególności:

- 1) wykłady i spotkania,
- 2) badania i konferencje naukowe,
- 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.

§ 47

(uchylony)

§ 48

1. Uczniowie kończący naukę w szkole przystępują do egzaminu maturalnego.

2. W liceum realizowany jest ramowy plan nauczania określony w art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

3. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

§ 50

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły, wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub

na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy, oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym,

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęć religii i etyki,
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 7) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału,

2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,

3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców,

4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców,

5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują:

1) współpracę z rodzicami,

2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek,

3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów,

4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów i konkursów przedmiotowych,

- 5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
- 6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym,
- 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym,
- 8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno - sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym,
- 9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
- 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
- 3) wybór podręczników szkolnych,
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 6) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
- 9) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 10) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,
- 11) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 12) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
- 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

6. Nauczyciel ma prawo:

- 1) zaproponować program nauczania, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami bądź program opracowany przez innego autora (w tym także taki program wraz z dokonanymi zmianami),
- 2) stosować takie metody nauczania i wychowania, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, które uważa za najwłaściwsze,
- 3) otrzymać pomoc w prowadzonych na terenie szkoły działaniach ze strony dyrektora szkoły, innych nauczycieli, rodziców i pracowników administracji szkolnej,
- 4) uzyskać pomoc w podnoszeniu kompetencji wychowawczych,
- 5) otrzymać pomoc we wszystkich trudnych sytuacjach związanych z procesem nauczania i wychowania.

7. Nauczyciel ma prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 50a

1. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
2. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.

§ 51

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej.

§ 51a

- 1a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
 - 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

§ 51b

1b. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 5) służyć radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, wychowawców świetlicy i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwiązywaniu indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) udzielanie porad i konsultacji;
- 10) poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii;
- 11) psycholog szkolny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej;
- 12) wykonywanie zleconych przez Dyrektora szkoły zadań z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi Szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
- 13) przygotowanie zleconych przez Dyrektora szkoły projektów opinii i materiałów analitycznych, w tym oceny efektywności udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie dokumentacji pracy psychologa zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 53

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 54

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,

- 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 55

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 56

1. Nauczyciel bibliotekarz w ramach pracy pedagogicznej ma obowiązek:

1) udostępniać książki i inne źródła informacji,

2) tworzyć warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną,

3) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyki czytania i uczenia się,

4) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,

5) współpracować z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

6) przygotowywać uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

7) udzielać informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, źródłowych i tekstowych,

8) informować nauczycieli i wychowawców na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,

9) uczestniczyć w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,

10) w różnych formach upowszechniać czytelnictwo (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze w ramach posiadanych środków),

11) popularyzować wiedzę pedagogiczną wśród rodziców, pomagać im w doborze literatury oraz informować o stanie czytelnictwa ich dzieci,

12) prowadzić zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami z poszczególnych przedmiotów,

13) współpracować z bibliotekami zorganizowanymi na terenie miejscowości.

2. Nauczyciel bibliotekarz w ramach prac organizacyjno-technicznych ma obowiązek:

1) gromadzić i opracowywać zbiory zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi,

2) zabezpieczać zbiory przed zniszczeniem,

3) w miarę potrzeb i możliwości wydzielać zbiory dla poszczególnych pracowni,

4) sporządzać plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania,

- 5) prowadzić statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki,
- 6) uzgadnianie wydatków i stanu majątkowego z księgowością.

3. Nauczyciel bibliotekarz przedstawia na podsumowujących posiedzeniach rady pedagogicznej sprawozdania z działalności biblioteki szkolnej.

4. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną i służbową za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

§ 57

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) główny księgowy- obsługę księgową zapewnia organ prowadzący szkołą
- 2) sekretarz szkoły.

2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANA

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim podlegają ogólnym zasadom oceniania z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 59

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 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 uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 60

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 61

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. I półrocze kończy się 31 grudnia każdego roku.
3. II półrocze kończy się w ostatnim dniu zajęć przed wakacjami.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANA

§ 62

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec

I półrocza (koniec zajęć edukacyjnych w grudniu przed przerwą świąteczną).

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. Szczegółowe zasady oceniania przedmiotowego uwzględniającego specyfikę przedmiotu określają przedmiotowe zasady oceniania, spójne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 63

1. Przy ustalaniu ocen bieżących stosuje się skalę cyfrową.

2. W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

3. Oceny klasyfikacyjne końcowe wpisuje się w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

4. W przypadku pisemnych prac kontrolnych ze wszystkich przedmiotów dopuszcza się korzystanie ze skali punktowej lub opisowej - w ostatecznym efekcie jednak przełożonej na skalę cyfrową (dla potrzeb dokumentacji szkolnej) wg poniższych zasad ustalania ocen:

| Stopień | Maksymalna liczba punktów |
|----------------|---------------------------|
| niedostateczny | 0-39% |
| dopuszczający | 40-59% |
| dostateczny | 60-79% |
| dobry | 80-89% |
| bardzo dobry | 90-100% |
| celujący | 100%+zadanie dodatkowe |

5. W odpowiedziach ustnych ważnym elementem oceny jest samoocena ucznia i wzajemna ocena przez zespół klasowy, co pozwala rozwijać krytyczny stosunek do siebie i własnych błędów.

6. Dopuszcza się możliwość nieprzygotowania uczniów do zajęć lekcyjnych. Nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Przepis niniejszy nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów ustnych i pisemnych.

7. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być wystawiana jako średnia z ocen bieżących.

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

9. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§ 64

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 65

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 66

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie nauczanego materiału naukowego,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy,
- 4) kultura przekazywanych wiadomości (forma).

§ 67

1. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) ocena celująca

Wiadomości ściśle naukowe, ich zakres szerszy niż wymagania programowe, powiązane ze sobą w systematyczny układ, zgodne z nauką rozumienie związków między nimi oraz samodzielne wyjaśnianie zjawisk i posługiwanie się wiedzą i umiejętnościami dla celów teoretycznych lub praktycznych. Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową.

2) ocena bardzo dobra

Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela, umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce. Poprawny język, styl, właściwe posługiwanie się terminologią naukową, strukturami typowymi dla poszczególnych przedmiotów nauczania.

3) ocena dobra

Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela, stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela. Brak błędów językowych, drobne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminologii naukowej, język umiarkowanie skondensowany.

4) ocena dostateczna

Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi, dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie wiadomości do celów teoretycznych i praktycznych przy pomocy nauczyciela. Niewielkie błędy językowe, wiadomości przekazywane w stylu zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.

5) ocena dopuszczająca

Znajomość tylko części podstawowego materiału programowego, brak rozumienia podstawowych uogólnień i niewielka umiejętność wyjaśniania zjawisk, umiejętność stosowania wiedzy wyłącznie przy pomocy nauczyciela. Uczeń popełnia liczne błędy językowe, ma nieporadny styl, trudności w wysławianiu.

6) ocena niedostateczna

Rażący brak wiadomości programowych i powiązania logicznego między wiadomościami, zupełny brak rozumienia uogólnień oraz całkowita nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, brak umiejętności stosowania wiedzy. Bardzo liczne błędy językowe, rażąco nieporadny styl, duże trudności w posługiwaniu się językiem literackim. Negatywny stosunek do przedmiotu.

§ 68

1. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia, jakości pracy nauczyciela oraz organizacji procesu kształcenia jest w każdym przedmiocie nauczania pomiar diagnostyczny na początku roku szkolnego w klasie I (wrzesień, październik).

2. Sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje czynności gromadzenia i scalania wiadomości o uczniach i klasie. Celem sprawdzania jest systematyczne śledzenie rozwoju ucznia w procesie dydaktycznym. Efektem sprawdzania jest rozpoznanie poziomu osiągnięć klasy i poszczególnych uczniów, skuteczności metod pracy nauczyciela oraz rozpoznanie napotkanych trudności i ewentualne ustalenie ich przyczyn.

§ 69

1. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) wypracowania klasowe,
- 2) prace klasowe,
- 3) sprawdziany,
- 4) prace domowe,
- 5) testy,
- 6) wypowiedzi ustne,
- 7) referaty,
- 8) konspekty,
- 9) kartkówki,
- 10) ćwiczenia sprawnościowe,
- 11) zadania praktyczne,
- 12) recytacje,
- 13) inscenizacje.

2. Ponadto ocenie podlega aktywność na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć i stosunek do przedmiotu (wychowanie fizyczne) oraz udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.

§ 70

1 Częstotliwość oceniania:

1) w ciągu półrocza uczeń powinien otrzymać co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowy wymiar godzin tego przedmiotu pomnożony przez dwa,

2) nauczyciel języka polskiego ma obowiązek przeprowadzenia dwóch prac klasowych typu literackiego w semestrze oraz jednego sprawdzianu językowego,

3) nauczyciele języków obcych są zobowiązani do przeprowadzenia trzech pisemnych prac kontrolnych w semestrze (sprawdziany językowo-gramatyczne, dyktanda, testy i inne), zaś wśród ocen cząstkowych powinni uwzględnić ocenę takich umiejętności jak: praca z tekstem, wypowiedzi ustne, rozumienie ze słuchu, dłuższa wypowiedź pisemna,

4) nauczyciele pozostałych przedmiotów, które są realizowane w wymiarze, co najmniej dwóch godzin tygodniowo, są zobowiązani do przeprowadzenia dwóch sprawdzianów w semestrze w wybranej przez siebie formie,

5) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu dnia – jedną,

6) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji (kartkówka) może być przeprowadzony bez wcześniejszej zapowiedzi,

7) nauczyciel ma prawo nie informować o terminie sprawdzianu, jeśli informacja taka stale dezorganizuje proces oceny osiągnięć uczniów w wyniku ich nagminnej absencji na sprawdzianach,

8) nauczyciel ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni sprawdzić i poprawić prace klasowe, (gdy wymaga tego przedmiot - również zrecenzować) oraz o wynikach poinformować uczniów i udostępnić prace do wglądu.

§ 71

1. Sposoby dokumentowania postępów ucznia:

1) nauczyciel ma obowiązek przechowywania wszystkich prac pisemnych ucznia przez okres 1 roku.

2) (uchylony)

3) dokonywania zapisów w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele i wychowawcy dokonują ewidencjonowania w elektronicznym dzienniku lekcyjnym obecności i nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych i ich usprawiedliwiania w następujący sposób:

- obecność
- nieobecność
- u nieobecność usprawiedliwiona
- s spóźnienie
- su spóźnienie usprawiedliwione
- ns nieobecność usprawiedliwiona przyczyna szkolna
- z zwolniony

§ 72

1. Formy kontaktów z rodzicami:

- 1) zebranie ogólnoszkolne (minimum trzy razy w roku),
- 2) zebrania klasowe (minimum trzy razy w roku),
- 3) konsultacje nauczycielskie (raz w tygodniu),
- 4) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela (w zależności od potrzeb),
- 5) wizyta w domu rodzinnym ucznia (w zależności od potrzeb),
- 6) rozmowy telefoniczne,
- 7) korespondencja listowna,

8) list gratulacyjny,

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 73

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów.
2. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego na podstawie swoich spostrzeżeń, uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy zgłoszone do wychowawcy klasy, opinii nauczycieli przekazywanych na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej i samooceny ucznia.
3. Ocenę z zachowania ustaloną przez wychowawcę zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 74

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia:
 - 1) zachowanie ucznia ocenia się w ośmiu kategoriach opisowych. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii: wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i/lub innych członków szkolnej społeczności.
 - 2) cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
 - 3) suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w § 75.
2. Ustala się następujące kategorie opisowe:
 - a) stosunek do nauki:

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

 - 4-Maksymalne
 - 3-Dość wysokie
 - 2-Przeciętne
 - 1-Raczej niskie
 - 0-Zdecydowanie zbyt niskie

b) frekwencja:

4 - Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

3 - Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 10).

2 - Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin nie usprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 11 do 15).

1 - Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 16 do 25).

0 - Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 25).

Nieobecności do 2 dni usprawiedliwane są pisemnie lub ustnie przez rodziców, natomiast nieobecności powyżej 2 dni usprawiedliwane są na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań:

4 - Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań, artystycznych, sportowych albo prowadzi intensywne samokształcenie albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych artystycznych sportowych lub w innych dziedzinach.

3 - Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.

2 - Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół naukowych lub zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni.

1 - Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

0 - Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

d) takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

4 - Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

3 - Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.

2 - Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub, nie zapanowawszy nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.

1 - Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach.

0 - Uczeń często używa wulgaryzmów, jest nietaktowny i niekulturalny.

e) sumienność, poczucie odpowiedzialności:

4 - Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów(zwrot arkuszy ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, zawsze przestrzega zmiany obuwia.

3 - Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie sporadycznie nie przestrzega zmiany obuwia.

2 - Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje, kilkakrotnie nie zmienił obuwia.

1 - Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje, często nie zmienia obuwia.

0 - Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań, wcale nie zmienia obuwia.

f) postawa moralna i społeczna ucznia:

4 - W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej: chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje się dużą aktywnością w działaniu na rzecz zespołu w szkole lub poza nią, apele, uroczystości szkolne.

3 - Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i- innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.

2 - Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchylił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienia publicznego albo prywatnego, odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.

1 - Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu w jego składzie.

0 - Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz osób czy zespołu.

g) postawa wobec nałogów i uzależnień:

4 - Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

3 - Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się.

2 - Kilkakrotnie (2- 3 razy) stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły.

1 - Uczeń palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki i tym samym naraził na uszczerbek nie tylko własne zdrowie, ale i dobre imię szkoły.

0 - Stwierdzono, że uczeń często palił papierosy, pił alkohol lub przyjmował narkotyki w szkole lub poza nią (np. na szkolnej wycieczce).

h) poczucie odpowiedzialności i przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

4 - Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, nigdy nie złamał zakazu dotyczącego korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

3 - zdarzyło się (1raz), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę, jeden raz złamał zakaz dotyczący korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

2 - Czasami (2 razy) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może

spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi, dwa razy złamał zakaz dotyczący korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

1 - Zdarza się, że zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi, trzy razy złamał zakaz dotyczący korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;

0 - często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, które on lekceważy i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

§ 75

1. Oceny wystawia się według następujących zasad:

1) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób naruszył regulamin szkoły lub normy i zasady funkcjonowania w szkole lub społeczeństwie,

2) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów nie może mieć oceny wyższej niż nieodpowiednia,

3) uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

2. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (a-f) na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową.

3. Kryteria ocen z zachowania:

| Łączna liczba punktów | Ocena całościowa |
|-----------------------|------------------|
| 26-32 | wzorowa |
| 21-25 | bardzo dobra |
| 17-20 | dobra |
| 12-16 | poprawna |
| 6-11 | nieodpowiednia |
| 0-5 | naganna |

4. Uczeń może wnieść skargę na funkcjonowanie wewnętrznych zasad oceniania w szkole do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub bezpośrednio.

5. Pisemne skargi są rejestrowane w dokumentacji szkolnej i przeprowadzane jest postępowanie wyjaśniające na ogólnych zasadach w sprawach skarg i wniosków.

KLASYFIKACJA PRZEDMIOTU EDUKACJA WOJSKOWA ORAZ OPW

§ 76

1. W procesie nauczania uczniów w ramach przedmiotu „Edukacja wojskowa” stosuje się ocenianie bieżące, okresowe, ocenę postaw oraz ocenianie końcowe.

2. Prowadzący przedmiot stosuje system kontroli i oceny wyników nauczania, który powinien w swojej strukturze uwzględniać: opis wymagań na określoną ocenę (w sześciostopniowej skali), sposoby oceniania, obszary tematyczne podlegające ocenie, kryteria oceny, częstotliwość wystawiania ocen, warunki uzupełnienia braków z przyczyn losowych.

3. Bieżącej oceny postępów uczniów w nauce dokonuje się w toku zajęć programowych, stosując różnorodne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności. Wystawione w ten sposób oceny mają stanowić źródło informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów i systematyczności uczenia się. W tym obszarze można oceniać:

1) w zakresie wiedzy teoretycznej: odpowiedzi na pytania, testy i sprawdziany wiedzy, opracowane przez uczniów referaty, prezentacje, foldery baz danych, opracowania na podstawie informacji podręcznikowych, internetowych i wiadomości medialnych, opracowanie wybranych dokumentów wynikających z realizacji zadań szkolenia bojowego (np. szkic obserwacji, plan marszu na azymut, meldunek MEDEVAC),

2) w zakresie umiejętności praktycznych: umiejętności indywidualne i zespołowe z zakresu zagadnień szkolenia bojowego, udzielania pierwszej pomocy medycznej, musztry indywidualnej i zespołowej, przestrzeganie zasad i przepisów bezpieczeństwa w trakcie szkolenia, dbałości o powierzony sprzęt i wyposażenie.

4. Oceny okresowe i końcoworoczne to wyniki uzyskane:

1) ze sprawdzianu teoretycznego i praktycznego na zakończenie każdej klasy,

2) (uchylony).

5. (uchylony).

6. (uchylony),

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 77

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 78

1. Procedura informowania uczniów i rodziców:

1) nauczyciel na pierwszej lekcji danych zajęć edukacyjnych odczytuje i omawia wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

2) stosownym wpisem w dzienniku nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi,

3) wychowawca na pierwszej godzinie wychowawczej zapoznaje uczniów o kryteriach oceniania zachowania i fakt ten dokumentuje stosownym wpisem w dzienniku lekcyjnym,

4) wychowawca na pierwszym zebraniu zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem a rodzice poświadczają swoim podpisem na sporządzonej przez wychowawcę liście fakt zapoznania się,

5) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

PRZEKAZANIE UCZNIOM INFORMACJI ZWROTNEJ DOTYCZĄCEJ MOCNYCH I SŁABYCH STRON PRACY UCZNIĄ, USTALENIE KIERUNKÓW DALSZEJ PRACY

§ 79

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

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy. Ustalona przez nauczyciela ocena zawiera uzasadnienie, w którym określa się stopień spełnienia wymagań przez ucznia, a ponadto informację o tym, co uczeń zrobił dobrze wraz ze wskazówkami do dalszej pracy.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach i warunkach, zapewniających obiektywność oceny.

UDOSTĘPNIANIE UCZNIOWI I JEGO RODZICOM SPRAWDZONYCH I OCENIONYCH PISEMNYCH PRAC UCZNIĄ

§ 80

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na życzenie ucznia ocena może być utajniona przed klasą. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

1) uczniowi nauczyciel przekazuje pracę w czasie zajęć edukacyjnych, podczas których omawia z danym oddziałem sprawdzone i ocenione prace. Uczniowi nieobecnemu na takich

zajęciach prace są udostępniane i omówione w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny,

2) rodzicom prace są udostępniane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w czasie zebrań informacyjnych i konsultacji. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem,

3) nauczyciel przechowuje prace uczniów do dnia zakończenia roku szkolnego.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę, podając na pracy pisemnej ucznia kryteria oceniania w formie punktowej lub opisowej a w przypadku odpowiedzi ustnej podaje uzasadnienie po zakończeniu wypowiedzi ucznia.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 81

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie do 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o ocenie rocznej.

2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

3. Poprawa oceny może mieć formę egzaminu, odbywającego się przed nauczycielem uczącym i innym nauczycielem tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela uczącego najpóźniej do dnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

4. Egzamin o którym mowa powinien obejmować materiał, którego ocena dotyczy (cały rok) i odpowiadać wymogom oceny, o którą ubiega się uczeń.

5. Aby uzyskać wymaganą ocenę, uczeń powinien wykonać poprawnie 90% poleceń.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 82

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 roboczych dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

3. Prośbę o ponowne ustalenie oceny z zachowania można złożyć, jeśli spełnione są następujące warunki:

- 1) proponowana ocena nie jest skutkiem rażącego łamania postanowień statutu,
- 2) uczniowi nie udzielono kary statutowej,
- 3) uczeń naprawił ewentualne szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia,
- 4) wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą lub dyrektorem,
- 5) uzyskał poręczenie samorządu uczniowskiego,

4. Do rozpatrzenia prośby dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) pedagog szkolny,
- 4) przedstawiciel samorządu klasowego,
- 5) przedstawiciel rady rodziców

5. Komisja badając, czy uczeń spełnia warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania decyduje najpóźniej do dnia poprzedzającego konferencją klasyfikacyjną o podwyższeniu lub pozostawieniu proponowanej oceny.

6. Komisja ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PRZEKAZYWANIE RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE

§ 83

1. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

- 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
- 3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,
- 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku.

TERMIN I FORMY INFORMOWANIA UCZNIA I JEGO RODZICÓW PRZED ROCZNYM KLASYFIKACYJNYM ZEBRANIEM RADY PEDAGOGICZNEJ O PRZEWIDYWANYCH DLA NIEGO ROCZNYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENIE KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 84

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia (ustnie) i jego rodziców (pisemnie) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych a szczególności o ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wystawianie ocen klasyfikacyjnych odbywa się nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

POJĘCIA OCENA POZYTYWNA NEGATYWNA

§ 85

1. Bieżące i roczne / śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6,
- 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5,
- 3) stopień dobry (db.) – 4,
- 4) stopień dostateczny (dst.) – 3,
- 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2,
- 6) stopień niedostateczny (ndst.) – 1.

Oceny od pkt 1 do pkt 5 są pozytywne, ocena pkt 6 jest negatywna.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 86

1. Ocenę z zachowania ucznia końcoworoczną (śródroczną) ustala się wg następującej skali:

- 1) ocena wzorowa (wz.),
- 2) ocena bardzo dobra (bdb.),
- 3) ocena dobra (db.),
- 4) ocena poprawna (pop.),
- 5) ocena nieodpowiednia (ndp.),
- 6) ocena naganna (ng.).

Oceny od pkt 1 do pkt 5 są pozytywne, ocena pkt 6 jest negatywna.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 87

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Pisemny wniosek w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń do dyrektora szkoły w ciągu jednego dnia od zakończenia klasyfikacji.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje także uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny za I półrocze przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie I semestru. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dowolnym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
11. O trybie i terminie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i rodzice powinni być zawiadomieni przez dyrektora szkoły.

§ 88

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W jej skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

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

7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany 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.

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

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 89

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Pisemny wniosek w sprawie egzaminu poprawkowego składa uczeń do dyrektora szkoły w ciągu 1 dnia od zakończenia klasyfikacji końcowej.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub podobne zajęcia - jako członek.
6. W uzasadnionych przypadkach na prośbę własną ucznia lub innych osób może być zmieniony egzaminator. W takim przypadku dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Zakres materiału nauczania objęty egzaminem nauczyciel przedmiotu podaje uczniowi przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
9. Zestaw tematów egzaminacyjnych przygotowuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. W przypadku braku zgodności odnośnie ustalenia oceny, przewodniczący komisji zarządza głosowanie. Wynik głosowania odnotowuje się w protokole.
12. Ocena ustalona przez komisję, łącznie z części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego, jest ostateczna.
13. Wynik egzaminu ogłasza uczniowi w tym samym dniu przewodniczący w obecności członków komisji.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 90

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1) zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i zastrzeżeń wniesionych od trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 91

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, którym mowa w ust.1 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

1) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,

2) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

§ 92

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do praw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) nauczyciel, o którym mowa w ust.1 pkt.1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców.

2. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające.
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) z posiedzenia komisji, o której mowa w ust.1 pkt.3 sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) protokoły, których mowa w ust.1 pkt.1 i 3 stanowią załącznik do arkusz ocen ucznia.

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

4. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń w do dyrektora szkoły wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 93

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który z jednego przedmiotu w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ocenę niedostateczną (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej). W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 94

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej (w wyniku klasyfikacji, egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego).

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Absolwent szkoły średniej otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej średnią stopni z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że przedmiot ten jest realizowany również w klasie programowo wyższej. Rozwiązanie takie ma charakter wyjątkowy i można je zastosować tylko w przypadku, kiedy istnieje wysokie prawdopodobieństwo, że uczeń jest w stanie nadrobić zaległości, nie zaniedbując jednocześnie materiału bieżącego.

5. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne może zdawać egzamin/y poprawkowy/e.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. 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 albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 95

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

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 96

1. Dla absolwentów liceum przeprowadza się w szkole egzamin maturalny według zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

2. Procedury dotyczące przygotowania i przebiegu egzaminu maturalnego określa na dany rok szkolny Centralna Komisja Egzaminacyjna. Na ich podstawie opracowywana jest wewnętrzna instrukcja przygotowania i organizacji egzaminu maturalnego.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 97

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 98

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

2. Istnieją dwa sposoby ograniczenia udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego:

a) dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń – wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

b) dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach – wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego z wyłączeniem ćwiczeń wskazanych przez lekarza.

4. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego nie oznacza, że kiedy odbywają się zajęcia, uczeń może przebywać bez nadzoru nauczyciela, w dowolnym miejscu szkoły lub poza nią. W czasie, gdy uczeń powinien przebywać w szkole, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi dyrektor.

5. Uczniowie zwolnieni z pierwszych i ostatnich zajęć nie przebywają na terenie szkoły w sytuacji, gdy rodzice wyrazili zgodę na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą i złożyli oświadczenie o przejęciu za nie odpowiedzialności. Dotyczy to także zwolnień z innych zajęć, w tym religii lub etyki.

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

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 99

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.

2. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie otrzymanego zaświadczenia. Zwolnienie dotyczy okresu wskazanego w opinii lekarza.

3. Jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Jeżeli zwolnienie następuje w trakcie roku szkolnego, można rozważyć możliwość klasyfikacji ucznia.

§ 100

1. Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ucznia z:

- 1) wadą słuchu,
- 2) głęboką dysleksją rozwojową,
- 3) afazją,
- 4) niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- 5) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodzica. Rodzic składa w sekretariacie szkoły wniosek wraz z oryginałem opinii poradni, a dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia do 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku.

3. Nauczyciel uczący języka obcego, z którego uczeń został zwolniony, odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania ucznia, w której wpisuje „zwolniony” lub „zwolniona”.

ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 101

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, w tym religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych uczniów,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) oddziaływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 12) swobodnego wyboru zajęć fakultatywnych w szkole lub zajęć nadobowiązkowych w zależności od zainteresowań, uzdolnień, potrzeb, przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów bhp i możliwości organizacyjnych szkoły,
- 13) nagradzania go za szczególne osiągnięcia,
- 14) jednokrotnego powtarzania tylko jednej klasy w ciągu całego okresu nauki w liceum z wyjątkiem klasy pierwszej. Rada pedagogiczna może w wyjątkowych sytuacjach (wypadki losowe, choroba itp.) wyrazić zgodę na powtarzanie klasy pierwszej liceum,
- 15) egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu nauczania na zasadach określonych w odpowiednich przepisach. Rada pedagogiczna może w wyjątkowych sytuacjach (wypadki losowe, choroba itp.) wyrazić zgodę na dwa egzaminy poprawkowe,
- 16) szerokiej i pełnej informacji o przysługujących mu uprawnieniach wynikających z przepisów oświatowych,
- 17) równomiernego obciążania w ciągu tygodnia pisemnymi sprawdzianami,
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły:
 - a) każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona przez rodziców – formą usprawiedliwienia jest pisemne oświadczenie o przyczynie nieobecności,
 - b) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego napisania oświadczenia,
 - c) usprawiedliwić można tylko nieobecności spowodowane chorobą lub inną ważną przyczyną,
 - d) nieobecności usprawiedliwia wychowawca ucznia, który ocenia oświadczenie co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole,
 - e) nie każdy powód nieobecności podawany w oświadczeniach nauczyciel musi uznać za obiektywnie ważny,
 - f) jeśli w ocenie nauczyciela powód jest błahy, zachowanie ucznia świadczy o uchylaniu się od wykonywania obowiązku regularnego uczęszczania na zajęcia, może on zakwestionować oświadczenie i nie usprawiedliwić nieobecności,
 - g) oświadczenie o usprawiedliwienie nieobecności należy przedstawić wychowawcy klasy najpóźniej na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły,
 - h) nieobecność nieusprawiedliwioną wychowawca wpisuje do dziennika, gdy uczeń w wyznaczonym terminie nie usprawiedliwił się,

- 2) starannego przygotowania się do zajęć,
- 3) przestrzegania ustalonych zasad zachowania w czasie lekcji,
- 4) uzupełnienia braków wynikających z absencji,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
- 7) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 8) godnego reprezentowania szkoły,
- 9) informowania wychowawcy klasy o przynależności do klubów i organizacji pozaszkolnych,
- 10) noszenia w czasie zajęć odpowiedniego stroju, który powinien być czysty, estetyczny, skromny i nieprovokujący (zabrania się noszenia zbyt krótkich spódnic, wydekoltowanych bluzek oraz odsłoniętych pępek i pleców):
 - a) nienoszący znamion przynależności do grup młodzieżowych subkulturowych,
 - b) jego elementy nie mogą obrażać uczuć religijnych innych osób,
 - c) powinien być w kolorach stonowanych: biel, czerni, granat itp. (zabrania się noszenia strojów w jaskrawych kolorach).
 - d)
- 11) noszenia w czasie uroczystości szkolnych munduru lub stroju galowego: biała bluzka lub koszula i czarne bądź granatowe spodnie lub spódnica,
- 12) uczestniczenia w dniu mundurowym w zajęciach lekcyjnych w mundurze polowym wzór 2010, buty wojskowe koloru czarnego, pas i granatowy beret,
- 13) zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych: telefon powinien przed lekcją zostać wyłączony i schowany do plecaka (w czasie zajęć telefon nie może być w rękach ucznia, leżeć na ławce, czy być zawieszony na ubraniu ucznia), po naruszeniu zakazu uczeń winien odłożyć telefon na czas lekcji w wyznaczonym miejscu w klasie,
- 13a) zakazuje się wnoszenia sprzętu elektronicznego i głośnego odtwarzania muzyki w czasie zajęć lekcyjnych i podczas przerw wśród lekcyjnych,
- 13b) uczniowie przebywający na terenie szkoły i internatu nie mogą przejawiać zachowań, które mają podtekst lub zamiar seksualny dotykania, stosunków seksualnych, prowokowania sposobem bycia lub strojem, do zainteresowania swoją seksualnością, ekspozycji pozostawiania w zażyłych stosunkach z drugą osobą (np. publiczne trzymanie się za rękę, całowanie i przytulanie),
- 14) uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego w jednolitym stroju sportowym: czarne spodenki, czarna koszulka i obuwie sportowe,
- 15) stosowania się do bezwzględnego zakazu palenia papierosów, papierosów elektronicznych oraz nowatorskich wyrobów tytoniowych, picia i posiadania alkoholu, zażywania, posiadania i rozprowadzania narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych w szkole i w miejscach publicznych.

§ 102

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia z funduszy rady rodziców za:

- 1) osiągnięcie wzorowych wyników w nauce,

- 2) wzorową i przykładową postawę,
- 3) uczestnictwo w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach, turniejach,
- 4) działalność na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.

2. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznane w formie:

- 1) pochwały wychowawcy klasy,
- 2) pochwały dyrektora szkoły,
- 3) listu gratulacyjnego do rodziców,
- 4) nagrody książkowej,
- 5) statuetki,
- 6) świadectwa z wyróżnieniem przyznawanego według odrębnych przepisów

§ 103

1. Uczeń nieprzestrzegający statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) naganą wychowawcy klasy,
 - 2a) upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym indywidualnie uczniowi,
 - 2b) upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym w obecności rodziców ucznia,
- 3) naganą dyrektora szkoły, połączoną z wpisem do arkusza ocen ucznia (informacja o zastosowaniu kary jest załącznikiem do arkusza ocen),
- 4) przeniesieniem do równoległego oddziału w swojej szkole,
- 5) skreśleniem z listy uczniów.

1A. Udzielone kary statutowe dotyczą całego cyklu kształcenia (klasy I – IV).

1B. Organ który wymierzył karę statutową może orzec o jej zatarciu na wniosek ukaranego, złożony nie wcześniej niż po upływie roku od wymierzenia kary.

2. Kary są wyrazem oceny ujemnej przewinienia ucznia, a ich dolegliwość uzależniona jest od stopnia winy, rodzaju przewinienia, rozmiaru szkody, sposobu działania, pobudek czynu, warunków osobistych ucznia. W sytuacjach wyjątkowych (po klasyfikacji śródkresowej, rocznej), jeżeli uczeń rażąco naruszy statut szkoły § 101 ust.2 można zmienić ustaloną podczas klasyfikacji ocenę z zachowania.

3. Cele, jakie stawia się wymierzając karę, to:

- 1) wychowanie i pouczenie sprawcy przewinienia,
- 2) oddziaływanie wymierzonej kary na innych.

4. Z listy uczniów uczeń może zostać skreślony bez względu na stopniowanie kar za:

- 1) wszczynanie bójek i awantur na terenie szkoły,
- 2) celowe niszczenie i uszkodzanie mienia szkolnego,
- 3) świadome spowodowanie w szkole niebezpieczeństwa powszechnego, polegające na wywołaniu zagrożenia przerwania zajęć lekcyjnych i zamachu na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku,
- 4) kradzież mienia szkolnego i prywatnego,

5) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników szkoły, zwłaszcza w szczególnie wulgarny sposób,

6) nieusprawiedliwione nieobecności ucznia w szkole, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu (20% godzin opuszczonych w semestrze),

7) spożywanie miksów oznaczonych na etykiecie symbolem "alkohol 0,0%" i przebywanie pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych,

8) za skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,

9) za palenie papierosów, papierosów elektronicznych oraz nowatorskich wyrobów tytoniowych na terenie szkoły i w miejscach publicznych.

5. Stosowanie kary skreślenia z listy uczniów wymierzane i zawieszane jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej i może być zawieszane:

1) nie dłużej niż na sześć miesięcy, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy i organu przedstawicielskiego samorządu uczniowskiego,

2) stosowny wniosek składa się do dyrektora szkoły, który przedstawia go radzie pedagogicznej,

3) pozytywne rozpatrzenie przez radę pedagogiczną tego wniosku wstrzymuje wykonanie kary w okresie próby pod warunkiem, że uczeń nie popełni żadnego wykroczenia,

4) naruszenie zawieszenia kary powoduje natychmiastową realizację kary.

6. Szkoła natychmiast powiadamia rodziców ucznia o wymierzonej karze.

7. Uczeń (lub jego rodzice) ma prawo odwołania się od kary:

1) w terminie 7 dni od wymierzenia kary do dyrektora szkoły, dyrektor jest zobowiązany przedstawić odwołanie do rozpatrzenia radzie pedagogicznej,

2) w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary do Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104

1. Szkoła posiada własny hymn, sztandar i logo:

1) Treść hymnu:

Ten Dom, którego dziś strzeżesz
Jest częścią twojej Ojczyzny
O niego walczyli żołnierze 27 Dywizji

Ref. Więć od Tych wołyńskich żołnierzy
Z ich życia idee bierz
Byś w Siebie w swe siły uwierzył
Zachował honor i cześć

Niech mądrość twój umysł rozjaśnia
Usuwa niewiedzę w cień
Niech nigdy jej blask nie zagaśnie

Lecz w każdy jaśniejszy dzień

Ref. Idee tych zacnych pokoleń
Heroizm honor i cześć
Niech będą wzorcowym sztandarem
Ty godnie musisz go nieść

2) sztandar szkoły na awersie ma godło państwowe,

3) sztandar szkoły na rewersie ma u góry napis: Liceum Ogólnokształcące im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience, pośrodku księgą, na niej odznaka 27 Wołyńskiej Dywizji AK, wyżej kaganek, pod spodem data: 1975,

4) logo szkoły przedstawia słup graniczny z liściem dębu w czarnym polu na tarczy.

2. Sztandar prezentowany jest podczas:

- 1) uroczystości szkolnych,
- 2) świąt państwowych,
- 3) uroczystości jednostek Wojska Polskiego i Straży Granicznej,
- 4) uroczystości Środowisk 27 WDAK, Światowego Związku Żołnierzy AK i stowarzyszeń współpracujących ze szkołą,
- 5) innych ważnych wydarzeniach szkolnych.

3. Dzień 30 września każdego roku szkolnego jest Świętem Patrona Szkoły- wolnym od zajęć dydaktycznych.

4. Elementami ceremoniału szkolnego są:

- 1) poczet sztandarowy,
- 2) strój galowy/mundur,
- 3) uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie o treści:

„Uczennice i uczniowie klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej w Dubience stajecie przed Sztandarem Szkoły, świadomi chwili i powagi ślubujecie:

-Podążać za ideami prawdy, wolności i dobra
-Szanować godność i prawa człowieka
Ślubujemy!

-Strzec honoru i dobrego imienia szkoły
-Zdobytą wiedzę i umiejętności wykorzystywać dla dobra własnego i innych
Ślubujemy!

-Uczciwie wypełniać obowiązki ucznia
-Godnie reprezentować szkołę, rozśławiać ją rzetelną nauką i pracą
Ślubujemy!

-Kierować się ideałami humanitaryzmu i demokracji
-Być wiernym tradycjom naszego narodu
Ślubujemy!

-Strzec patriotycznej spuścizny, przekazanej nam przez żołnierzy 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej
-Swe serca, myśli i cały młodzieńczy zapał poświęcić dla Rzeczypospolitej Polskiej

Ślubujemy!”

§ 105

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 106

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ZMIANA STATUTU

§ 107

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Każda zmiana zapisów statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
8. Nieuregulowane niniejszym statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.
9. Niniejszy statut obowiązuje od dnia 25.11.2024 r.

Dubienka, 25.11.2024 r.