

*Załącznik do uchwały nr 9/2019/2020
Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego w Dukli
z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia w statutu Szkoły*

Statut



**Liceum Ogólnokształcącego
im. Św. Jana z Dukli
w Dukli**

Dukla, 28 listopada 2019 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	2
Rozdział 3	Organy Szkoły.....	4
Rozdział 4	Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Szkoły.....	6
Rozdział 5	Organizacja pracy.....	7
Rozdział 6	Wewnątrzszkolne ocenianie	12
Rozdział 7	Uczniowie.....	22
Rozdział 8	Wyróżnienia, nagrody i kary	26
Rozdział 9	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	28
Rozdział 10	Tradycja szkolna	34
Rozdział 11	Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia.....	34
Rozdział 12	Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego trzyletniego Liceum	35

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1.

1. Liceum Ogólnokształcące w Dukli jest czteroletnią szkołą ponadpodstawową, w dalszej części zwane „Szkołą”.
2. Szkoła nosi imię Świętego Jana z Dukli.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Dukli, ul. Armii Krajowej 1.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dukla z siedzibą w Dukli, Trakt Węgierski 11.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§2.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Świętego Jana z Dukli w Dukli używa pieczęci urzędowych małej i dużej o treści następującej:

„Liceum Ogólnokształcące w Dukli”

2. Liceum Ogólnokształcące im. Świętego Jana z Dukli w Dukli używa pieczęci nagłówkowej z imieniem Patrona i adresem o treści:

Liceum Ogólnokształcące
im. Świętego Jana z Dukli w Dukli
ul. Armii Krajowej 1, 38-450 Dukla

3. Na budynku siedziby umieszcza się tablicę urzędową z pełną nazwą Szkoły, tj.

Liceum Ogólnokształcące
im. Świętego Jana z Dukli w Dukli

§3.

Szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
- 3) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty podstawę programową, zawartą w programach MEN, programach własnych i autorskich, szkolny program wychowawczy, szkolny program profilaktyczny i wewnętrzny system oceniania.

§4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Dukla.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§5.

Szkoła:

- 1) pełni funkcję kształcącą, wychowawczą i kulturotwórczą;
- 2) tworzy warunki intelektualnego, emocjonalnego, etycznego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów;
- 3) realizuje politykę oświatową państwa, daje możliwość zdobycia wykształcenia średniego;
- 4) bierze na siebie obowiązek kształcenia u młodzieży wartości narodowo-patriotycznych, a także umiejętności ich uzewnętrzniania, podkreślając jednocześnie szacunek dla innych narodów, zapobiegając wszelkim przejawom rasizmu, szowinizmu i ksenofobii;
- 5) wychowuje uczniów w duchu tolerancji wynikającej z humanistycznej zdolności rozumienia innych postaw społecznych, politycznych, religijnych;
- 6) stara się zapewnić każdemu uczniowi niezbędne warunki do jego rozwoju, przygotować do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 7) przygotowuje uczniów do studiów wyższych i nauki w szkołach policealnych;
- 8) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o nowe i efektywne trendy w pedagogice współczesnej, dobrze służące rozwojowi wrodzonych zdolności uczniów: pedagogika różnic indywidualnych, nauczanie wielopoziomowe i zindywidualizowane (koła zainteresowań, indywidualny tok nauki);
- 9) organizuje różne formy pomocy i opieki dla uczniów, którym opanowanie materiału nastęrcza kłopoty (m.in. zespoły wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualne konsultacje nauczycieli i pedagoga szkolnego lub poradni specjalistycznej).

§6.

Cele i zadania wymienione w § 5osiągane są przez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej, na podstawie której rozumieją swoje miejsce w świecie oraz możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, zdolności niesienia pomocy innym – słabszym i potrzebującym jej.

§7.

1. Szkoła:

- 1) dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, zapewnienia im w szczególności:
 - a) możliwości rozwoju intelektualnego warunkującego racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów intelektualnych i społecznych,
 - b) możliwości rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań, samodzielnego myślenia,
 - c) możliwości kształtowania prawości charakteru, poszanowanie godności osobistej ucznia,

- d) ukształtowanie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka.
- 2) realizuje statutowe cele we współpracy z rodzicami i instytucjami kulturalnymi.
2. Statutowe cele realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
 3. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, szkoła może zatrudniać pedagoga szkolnego oraz prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
 4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna organizowana jest przez pedagoga na wniosek ucznia, nauczyciela, rodziców (opiekunów) lub innych zainteresowanych osób.
 5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
 6. W trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym uczniowie znajdują się pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 7. Organizację, program wycieczek oraz imprez szkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i stanu zdrowia uczniów.

§8.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:

- 1) rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne;
- 2) z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w wybranej szkole;
- 3) z niepowodzeniami szkolnymi;
- 4) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych.

§9.

Indywidualna opieka sprawowana jest przez:

- 1) wsparcie emocjonalne w celu zaspokojenia potrzeb akceptacji;
- 2) indywidualizację wymagań;
- 3) doradztwo i poradnictwo pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 4) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości;
- 5) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§10.

Organami Szkoły są:

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

§11.

Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły;
- 2) reprezentowanie Szkoły poza Szkołą;
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Szkoły;
- 6) reprezentowanie pracodawcy, jakim dla nauczycieli i innych pracowników jest Szkoła;
- 7) realizacja zadań organu nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli;
- 8) realizacja zadań organu administracji publicznej, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 9) współpraca z innymi organami Szkoły;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§12.

Dyrektor sprawuje kontrolę realizacji obowiązku nauki, w szczególności poprzez sprawdzanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne.

§13.

Dyrektor stwarza warunki 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.

§14.

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§15.

Tryb powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.

§16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej objęte są tajemnicą służbową.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
6. Rada Pedagogiczna (w formie uchwał) zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§17.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy wykonywanie zadań określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w ustawie Prawo oświatowe, w szczególności poprzez realizację swoich kompetencji stanowiących i opiniodawczych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała statut Szkoły albo jego zmiany.

§18.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady, o których mowa w ust. 2.

§19.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców uczniów;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) współpraca z innymi radami rodziców;
 - 4) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły do określonych w odrębnych przepisach podmiotów;
 - 5) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 8) gromadzenie i wydatkowanie funduszy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§20.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Szczegółową działalność Samorządu Uczniowskiego, w tym zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski współdziała z organizacjami młodzieżowymi i społecznymi działającymi na terenie Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, programów nauczania i wymagań, oceniania, organizacji życia szkolnego, redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej a także wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

§21.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
4. Zajęcia prowadzone przez wolontariusza odbywają się w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział 4 Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Szkoły

§22.

Organy Szkoły we wzajemnych relacjach kierują się, z zachowaniem ustawowych uprawnień, następującymi zasadami:

- 1) jawności podejmowania decyzji;
- 2) konsultacji ustalanych rozwiązań;
- 3) respektowania wzajemnych uprawnień.

§23.

Spory między organami Szkoły rozwiązywane są w następujący sposób:

- 1) w przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły;
- 2) sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami Szkoły lub jego członkami mogą być rozstrzygane na drodze mediacji;
- 3) klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego;
- 4) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu;
- 5) jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych;
- 6) w razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie Szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 5 Organizacja pracy

§24.

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora, zawierający w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§25.

1. Dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz konieczność zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

§26.

1. Podstawową formą pracy jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, przerwa śniadaniowa – 15 minut.
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, za zgodą Dyrektora.

§27.

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
3. W celu dokumentowania przebiegu nauczania i oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole prowadzi się elektroniczny dziennik lekcyjny.
4. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznego dokonywania wpisów do elektronicznego dziennika lekcyjnego, do częstej synchronizacji danych (co najmniej 1 raz w ciągu doby) w przypadku posługiwania się urządzeniami mobilnymi oraz do zachowania poufności haseł w celu ochrony przed nieuprawnionym dostępem.
5. Użytkownicy dziennika elektronicznego powinni być przeszkoleni w zakresie jego obsługi.
6. Z lekcyjnego dziennika elektronicznego mogą również korzystać chętni uczniowie Szkoły oraz ich rodzice.

§28.

1. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Za realizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem działań.
4. Harmonogram jest oddzielnym dokumentem przygotowanym przez wyznaczonego nauczyciela.

§29.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale i pracownie przedmiotowe;
- 2) pokój nauczycielski;
- 3) bibliotekę szkolną;
- 4) czytelnię;
- 5) szatnie;
- 6) gabinet pedagoga;
- 7) gabinet profilaktyki szkolnej;
- 8) zakładową składnicę akt;
- 9) dostęp do sali gimnastycznej i siłowni;
- 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

2. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z obiektów, pomieszczeń i urządzeń zgodnie z wewnętrznymi regulaminami określonymi przez Dyrektora Szkoły w drodze zarządzenia.

§30.

Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych oraz popularyzowania wiedzy służy biblioteka szkolna. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną.

§31.

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelni. Wypożyczalnia i czytelnia umieszczone są w oddzielnych pomieszczeniach.
2. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki szkolnej określa w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

§32.

1. Wypożyczalnia jest pracownią interdyscyplinarną uczestniczącą w realizacji programu nauczania i wychowania. Zaspokaja potrzeby i zainteresowania uczniów oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Z wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zadaniem wypożyczalni jest:
 - 1) udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 4) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie lekcji bibliotecznych;
 - 5) informowanie Rady Pedagogicznej o czytelnictwie uczniów.
 - 6) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem kształcenia programowego i potrzebami czytelniczymi;
 - 7) ewidencja zbiorów;
 - 8) opracowanie biblioteczne zbiorów: techniczne, klasyfikowanie wg systemu UKD, katalogowanie;
 - 9) konserwacja zbiorów;
 - 10) organizacja warsztatu informacyjnego: wydzielanie księgozbioru podręcznego do czytelni i pracowni przedmiotowych, prowadzenie katalogów (alfabetycznego i rzeczowego);
 - 11) prowadzenie zapisu wypożyczeń umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów;
 - 12) prowadzenie statystyki dziennej służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki.

5. Podstawowe zadania biblioteczne i bieżąca obsługa czytelników realizowane są za pomocą systemu bibliotecznego MOLnet+.

§33.

1. Czytelnia jest pracownią interdyscyplinarną uczestniczącą w realizacji programu nauczania i wychowania.
2. Z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz osoby trzecie na zasadach określonych w regulaminie czytelni, który stanowi odrębny dokument.
3. Ze zbiorów czytelni można korzystać wyłącznie na miejscu.
4. Zadaniem czytelni jest:
 - 1) realizowanie zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
 - 2) gromadzenie, opracowanie i konserwacja zbiorów;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i korzystania z informacji pochodzących z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji, kartoteki czytelników, zestawień czytelnictwa i udostępnianie tych danych wychowawcom klas w celu rozbudzania nawyków czytelnictwa uczniów;
 - 6) popularyzacja nowości wydawniczych;
 - 7) organizowanie procesu udostępniania uczniom nieodpłatnych podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującą polityką państwa i szkolnym regulaminem.

§34.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.
3. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp. oprócz nauczycieli Szkoły opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie zajęć.
4. W salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku wypadku, umieszcza się w widocznym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa, z którym uczniowie są zapoznawani każdorazowo na początku danego roku szkolnego lub w razie potrzeby.
5. Wychowawcy na godzinach wychowawczych omawiają z uczniami zasady bezpieczeństwa, które powinni przestrzegać podczas pobytu w Szkole, w drodze do Szkoły oraz w czasie ferii zimowych i letnich.

§35.

1. Podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określa w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.

§36.

Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określa procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, w tym w przypadkach nagłych zachorowań.

§37.

W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów BHP;
- 2) przeciwdziałać wszelkim sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów;
- 3) reagować na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- 4) uwzględniać prawa i obowiązki uczniów;
- 5) egzekwować od uczniów przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 6) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, w razie konieczności zawiadomić Dyrektora lub pracownika obsługi;
- 7) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa;
- 8) niezwłocznie zgłaszać zauważone uszkodzenia, awarie, usterki bazy i wyposażenia, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu osób przebywających w budynku szkolnym lub w jego otoczeniu;
- 9) aktualizować swoją wiedzę poprzez uczestnictwo w szkoleniach z zakresu BHP oraz z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 10) udzielić uczniowi pomocy w razie wypadku;
- 11) zapoznać się z procedurami, regulaminami, instrukcjami stanowiącymi w Szkole kompendium wiedzy o bezpieczeństwie oraz potwierdzić ich znajomość poprzez złożenie podpisu.

§38.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:
 - 1) realizację elementów programu wychowawczo-profilaktycznego w Szkole m.in. poprzez organizowanie spotkań uczniów z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 2) kierowanie uczniów z podejrzeniem deficytów rozwojowych na badania do poradni w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 3) przygotowanie wymaganej dokumentacji do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla uczniów kierowanych na badania;
 - 4) wyrównywanie braków ucznia w oparciu o wyniki badań w poradni i dostosowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli;
 - 5) organizowanie zajęć z preorientacji zawodowej z udziałem pracownika poradni;
 - 6) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, zdrowotnych i edukacyjnych uczniów, ich zainteresowań lub trudności w ramach konsultacji z poradnią;
 - 7) zapraszanie pracownika poradni do prac w szkolnych zespołach orzekających o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli oczekują tego nauczyciele - członkowie zespołu lub rodzice ucznia;
 - 8) konsultowanie z pracownikami poradni sposobów rozwiązywania szczególnie trudnych problemów wychowawczych, także podczas interwencji kryzysowej;
 - 9) wskazywanie na podstawie opinii poradni oraz informacji dyrektora CKE sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego.
2. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty uczniów objętych badaniem poradni (opinie i orzeczenia wydane przez poradnię).

3. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§39.

1. Szkoła udziela wsparcia uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebna jest pomoc szkolna.
2. W celu zorganizowania pomocy uczniom w trudnej sytuacji diagnozuje się środowisko uczniów.
3. W ramach opieki i pomocy uczniom w Szkole:
 - 1) organizuje się pomoc dydaktyczno-pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez nauczycieli, pedagoga szkolnego, przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) prowadzi się zajęcia dodatkowe dla uczniów z trudnościami w nauce lub innymi zdiagnozowanymi potrzebami uczniów stosownie do możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 3) w miarę możliwości organizuje się doraźną pomoc finansową lub rzeczową;
 - 4) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i ich rodzicom ułatwia się uzyskanie pomocy z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (objęcie dożywianiem, dofinansowanie zakupu podręczników, stypendium szkolne);
 - 5) wskazuje się uczniom i rodzicom instytucje udzielające pomocy w sytuacjach trudnych i problemowych;
 - 6) wspiera się ucznia z wybitnymi uzdolnieniami organizując w miarę możliwości dodatkowe zajęcia umożliwiające jego rozwój;
 - 7) podejmuje się działania wychowawcze i profilaktyczne, wynikające z programu wychowawczego i profilaktycznego Szkoły;
 - 8) organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o obowiązujące akty prawne poprzez:
 - a) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, które wynikają z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń w komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, trudnościami adaptacyjnymi związanymi ze zmianą środowiska szkolnego lub wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 9) w celu ustalenia potrzeb i zaplanowania działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole działają zespoły orzekające tworzone dla konkretnego ucznia wymagającego pomocy.

§40.

W drodze umów cywilno-prawnych Szkoła może udostępniać swoje pomieszczenia instytucjom i osobom zajmującym się działalnością oświatową i inną wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.

Rozdział 6 Wewnątrzszkolne ocenianie

§41.

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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających ze zrealizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

§42.

1. W związku z określonymi w odrębnych przepisach celami oceniania wewnątrzszkolnego, nauczyciele w sposób szczególny współpracują z każdym uczniem w zakresie:
 - 1) informowania o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach;
 - 2) udzielania pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielania wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowania do dalszych postępów w nauce i zachowaniu - co stanowi podstawowe zasady oceniania wspierającego z elementami oceniania kształtującego.
2. W celu doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele współpracują ze sobą w powołanych zarządzeniem Dyrektora zespołach, w szczególności zespołach nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 2 polega w szczególności na dostarczaniu rodzicom uczniów i innym nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§43.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

§44.

1. Nauczyciel ma obowiązek stosować różne metody sprawdzania osiągnięć ucznia.

Mogą to być np.:

- 1) odpowiedź ustna – z trzech ostatnich tematów;
 - 2) aktywność na lekcji;
 - 3) praca domowa;
 - 4) praca samodzielna i twórcza;
 - 5) zeszyt przedmiotowy;
 - 6) pisemna praca kontrolna, tj. kartkówka - obejmuje materiał najwyżej z trzech ostatnich tematów, może być niezapowiedziana, sprawdzian (praca klasowa) – obejmujący zakres materiału podawany do wiadomości uczniów co najmniej na 1 tydzień wcześniej, obowiązuje wpis do dziennika,
 - 7) praca w grupach.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne muszą być udostępnione uczniom w dniu ich omawiania oraz na każdą prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
 4. 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.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 6. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać wiedzę i umiejętności ucznia. Liczba ocen w półroczu przy jednej godzinie tygodniowo powinna wynosić co najmniej dwie, przy większej liczbie godzin co najmniej trzy.
 7. W tygodniu mogą być najwyżej trzy prace klasowe, a w danym dniu – tylko jedna
 8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na pisemnej pracy klasowej uczeń ma obowiązek ustalić z nauczycielem formę i termin zaliczania materiału objętego sprawdzianem. Nie wywiązanie się z tego obowiązku może mieć wpływ na ocenę klasyfikacyjną, powodując jej obniżenie.
 9. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pisemnej pracy klasowej –nauczyciel sprawdza wiedzę ucznia w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 10. Uczeń, który napisał sprawdzian w pierwszym terminie ma prawo do poprawy oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni

od momentu zapoznania ucznia z oceną. Zarówno ocena pierwotna ze sprawdzianu, jak i ta uzyskana w czasie próby jego poprawy są wpisywane do dziennika elektronicznego.

11. Nauczyciele mają prawo do nie podawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują proces przeprowadzenia sprawdzianu przez absencję, ucieczki z lekcji, przekładanie terminu, itp.
12. Nauczyciel po podaniu uczniom terminu planowanego sprawdzianu umieszcza tą informację w dzienniku elektronicznym, korzystając z odpowiedniej funkcjonalności tak, aby była widoczna dla użytkowników systemu.
13. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę kontrolną w ciągu 2 tygodni (z wyłączeniem sytuacji, kiedy nauczyciel przebywał na dłuższym zwolnieniu lekarskim), a następnie omówić ją z uczniami.
14. Prace należy przechowywać do końca danego roku szkolnego,
15. Sposoby odnotowywania braków zeszytu, podręcznika oraz zadania domowego, jak i uzupełniania zadania domowego określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

§45.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach poprzez:
 - 1) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
4. Dla każdego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzona jest stosowna dokumentacja.

§46.

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

§47.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć przez Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.

§48.

1. Ustala się dwa okresy klasyfikacyjne, których początek i koniec jest zgodny z terminami podziału roku szkolnego na dwa okresy. Koniec pierwszego okresu przypada w ostatnim dniu zajęć przed pierwszym terminem ferii zimowych, koniec drugiego okresu przypada w ostatnim dniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu 7 dni przed końcem pierwszego okresu.
3. Klasyfikację końcową przeprowadza się w ciągu 7 dni przed końcem drugiego okresu.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
5. 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, według skali określonej w statucie Szkoły.
6. Oceniani podlegają zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym ramowym planie nauczania z wyjątkiem zajęć wychowania do życia w rodzinie.
7. Nauczyciel, co najmniej cztery tygodnie przed roczną klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej, informuje ustnie ucznia o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na ostatnim zebraniu przed wystawieniem ocen, co najmniej na cztery tygodnie przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, informuje rodziców uczniów w formie ustnej o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych ucznia.
9. Potwierdzeniem otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej jest odnotowana obecność rodzica w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, na liście obecności zebrania rodziców, w czasie którego taka informacja została przekazana,
10. Wychowawca klasy informuje ucznia (ustnie) i rodziców (pisemnie) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych co najmniej na cztery tygodnie przed terminem klasyfikacji.
11. Informacja podpisana przez rodzica lub zwrotne potwierdzenie odbioru pisma powinny być zwrócone do szkoły i przechowywane przez wychowawcę klasy.
12. W uzasadnionych przypadkach informacja o ocenach niedostatecznych może zostać przekazana przez wychowawcę telefonicznie i potwierdzona odpowiednią notatką służbową,
13. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym otrzymują od wychowawcy szczegółową informację o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny, ze szczególnym podkreśleniem zebrań na których zostaną poinformowani o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych swoich dzieci.
14. Każdemu zainteresowanemu uczniowi i rodzicowi ucznia umożliwia się w Szkole wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie informacji związanej z dokumentowaniem przebiegu procesu nauczania.

§49.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania (PSO).

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca uwzględnia frekwencję, pisemne uwagi udzielone uczniowi, upomnienia, nagany oraz pochwały, wyróżnienia i nagrody, a także bierze pod uwagę wpływ na zachowanie ucznia zaburzeń stwierdzonych przez specjalistę, popartych opinią z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne zgodnie z PSO.
4. W przypadku jednego przedmiotu nauczanego przez kilku nauczycieli w tej samej klasie/grupie, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie przedmiotowego systemu oceniania ustalonego wspólnie przez wszystkich nauczycieli uczących tego przedmiotu w danej klasie/grupie.

§50.

1. Oceny klasyfikacyjne roczne i śródroczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6, używany skrót – cel.
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, używany skrót – bdb.
 - 3) stopień dobry – 4, używany skrót – db.
 - 4) stopień dostateczny – 3, używany skrót – dst.
 - 5) stopień dopuszczający – 2, używany skrót – dop.
 - 6) stopień niedostateczny – 1, używany skrót – ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt od 1) do 5)
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6)
4. Każda ocena wystawiona jest zgodnie z wcześniej określonymi wymaganiami.
5. W przypadku liczby punktów uzyskanych przez ucznia na sprawdzianie przelicza się je na oceny wg następujących zasad:
 - 1) powyżej 100% (zadania dodatkowe) = celujący,
 - 2) 100 – 91% maksymalnej liczby punktów = bardzo dobry,
 - 3) 90 – 75% maksymalnej liczby punktów = dobry,
 - 4) 74 – 50% maksymalnej liczby punktów = dostateczny,
 - 5) 49 – 33% maksymalnej liczby punktów = dopuszczający,
 - 6) 32 – 0% maksymalnej liczby punktów = niedostateczny.
6. Kryteria wymagań na oceny i śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych:
 - 1) na ocenę celującą wymagania obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, są trudne i złożone, mają charakter problemowy, twórczy, wymagają korzystania z różnych źródeł wiedzy, a ponadto uczeń w ich spełnianiu winien wykazać się kreatywnością, samodzielnością, innowacyjnością rozwiązań;
 - 2) na ocenę bardzo dobrą wymagania obejmują pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, są trudne i złożone, mają charakter problemowy, twórczy, wymagają korzystania z różnych źródeł wiedzy;

- 3) na ocenę dobrą wymagania obejmują wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;
 - 4) na ocenę dostateczną wymagania obejmują wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, są pewne naukowo, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w użyciu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej;
 - 5) na ocenę dopuszczającą wymagania obejmują wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w użyciu; wskazują na pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wyżej wymienionych wymagań.
7. W przypadku ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków: plus (+) i minus (-).
 8. Szczegóły dotyczące zasad ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych reguluje PSO.
 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 10. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
 11. Ocena z religii nie wpływa na promocję do klasy wyższej.

§51.

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń nie może opuścić z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 5% ogólnej liczby godzin z danych zajęć edukacyjnych w semestrze;
 - 2) maksymalna ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce podwyższyć ocenę, nie może przekraczać trzech;
 - 3) uczeń może wnioskować o podwyższenie oceny o jeden stopień w stosunku do proponowanej mu przez nauczyciela;
 - 4) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia testu sprawdzającego poziom wiedzy i umiejętności piszącego za okres roku (półroczna);
 - 5) nauczyciel może odstąpić od przeprowadzenia testu, jeśli uczeń w ciągu tygodnia poprawi wskazane przez nauczyciela prace (pracę) klasowe (klasową).
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:
 - 1) uczeń najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego danych zajęć z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) nauczyciel po otrzymaniu prośby w ciągu 3 dni sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 1;

- 3) po sprawdzeniu powyższych danych nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia ocen lub wyznacza mu termin przeprowadzenia testu lub też wskazuje inne rozwiązanie przewidziane w ust. 1;
 - 4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.
3. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, regulują odrębne przepisy.

§52.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Wychowawca wystawiając oceny, o których mowa w ust. 2 uwzględnia w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje Szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe, używany skrót - wz.
 - 2) bardzo dobre, używany skrót - bdb.
 - 3) dobre, używany skrót - db.
 - 4) poprawne, używany skrót - pop.
 - 5) nieodpowiednie, używany skrót - ndp.
 - 6) naganne, używany skrót - ng.
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.
6. Wychowawca klasy informuje ustnie ucznia o przewidywanej ocenie zachowania co najmniej na cztery tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca klasy informuje rodziców w formie ustnej na ostatnim zebraniu przed wystawieniem ocen o przewidywanych ocenach zachowania, co najmniej na cztery tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym otrzymują od wychowawcy szczegółową informację o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny ze szczególnym podkreśleniem zebrań, na których zostaną poinformowani o przewidywanych ocenach zachowania swoich dzieci.
9. Potwierdzeniem otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania jest odnotowana obecność rodzica w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, na liście obecności zebrania rodziców, w czasie którego taka informacja została przekazana.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie analizy wpisów dotyczących zachowania uczniów w dzienniku elektronicznym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa.
12. Wychowawca zasięga opinii wszystkich uczniów z klasy na temat rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania poszczególnych uczniów dokumentując to w przyjętym w Szkole dokumencie.
13. W celu zasięgnięcia opinii innych nauczycieli oraz ocenianych uczniów na temat ocen zachowania wychowawca przedstawia swoją propozycję ocen do zaakceptowania. Nauczyciele oraz uczniowie opiniują propozycję oceny wychowawcy znakiem „+”, co oznacza pozytywną opinię lub znakiem „-”, co oznacza negatywną opinię.
14. Ocenę z zachowania ustala wychowawca w porozumieniu z wychowankiem na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
15. W sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii klasy, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

§53.

1. Uwagi na temat ucznia (pozytywne i negatywne) wpisuje się do dziennika elektronicznego.
2. Wnioski o wpis uwagi o zachowaniu ucznia mogą być zgłaszane do wychowawcy przez:
 - 1) zainteresowanego ucznia;
 - 2) jego kolegów;
 - 3) pracowników Szkoły.
3. Wpisu uwagi może dokonać każdy nauczyciel Szkoły.

§54.

1. Ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:
 - 1) wzorowe 201 punktów i więcej
 - 2) bardzo dobre 200 – 141 pkt.
 - 3) dobre 140 – 91 pkt.
 - 4) poprawne 90 – 51 pkt.
 - 5) nieodpowiednie 50 – 11 pkt.
 - 6) naganne 10 punktów i mniej
2. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 100 punktów.

§55.

Uczeń może otrzymać **punkty dodatnie** z zachowania za:

- 1) sukcesy w konkursach szkolnych i zawodach sportowych:
 - a) I miejsce 30 pkt
 - b) II miejsce 20 pkt
 - c) III miejsce 10 pkt
 - d) udział 5 pkt
- 2) sukcesy w konkursach pozaszkolnych i olimpiadach przedmiotowych
 - a) udział 10 pkt.
 - b) przejście do II etapu 20 pkt
 - c) przejście do III etapu 30 pkt
 - d) awans do finału 50 pkt
- 3) pomoc w organizacji imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych 5-20 pkt każdorazowo;
- 4) pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim 5-20 pkt za okres;
- 5) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym 5-10 pkt za okres;
- 6) pracę na rzecz Szkoły 5-10 pkt każdorazowo;
- 7) pracę na rzecz klasy 5-10 pkt każdorazowo;
- 8) stałą pomoc kolegom w nauce 20 pkt za okres;
- 9) punktualność (brak spóźnień) 10 pkt za okres;
- 10) działalność w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych 5-20 pkt za okres;
- 11) udział w działaniach charytatywnych i społecznych 10-50 pkt każdorazowo,
- 12) angażowanie się w Honorowe Krwiodawstwo 15 pkt za każdorazowe oddanie krwi;
- 13) redagowanie gazetki szkolnej 5-15 pkt za okres;
- 14) pracę społeczną na rzecz ochrony środowiska 5-10 pkt każdorazowo;
- 15) reprezentowanie Szkoły podczas uroczystości państwowych, kościelnych i innych imprezach pozaszkolnych 10-30 pkt. każdorazowo;
- 16) wzorową frekwencję (dopuszcza się 5 godzin usprawiedliwionych) 20 pkt. za okres;
- 17) stuprocentowa frekwencja (z wyłączeniem nieobecności w związku z udziałem w konkursach, zawodach i reprezentowaniem szkoły) 30 pkt. za okres,
- 18) przygotowanie prac konkursowych do konkursów zewnętrznych 5-30 pkt. każdorazowo.

§56.

Uczeń może otrzymać **punkty ujemne** z zachowania za:

- 1) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć 5-10 pkt. każdorazowo;
- 2) aroganckie odezwanie się do nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów 10-30 pkt. każdorazowo;
- 3) niewykonanie polecenia nauczyciela lub pracownika Szkoły 5-10 pkt. każdorazowo;
- 4) lekceważenie obowiązków szkolnych (dyżurów klasowych, nieobecność na imprezach obowiązkowych, unikanie prac porządkowych) 5-10 pkt. każdorazowo;

- 5) umyślne niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku szkolnego 5-50 pkt. każdorazowo;
- 6) niszczenie rzeczy należących do innych osób, umyślne spowodowanie szkody materialnej na niekorzyść drugiego ucznia 5-20 pkt.;
- 7) kłamstwo 5-10 pkt. każdorazowo;
- 8) sfałszowanie wpisu w zeszycie usprawiedliwień lub dzienniku, inne oszustwo 30 pkt. każdorazowo;
- 9) zaśmiecanie otoczenia 5-10 pkt. każdorazowo;
- 10) wulgarne słownictwo 5-10 pkt. każdorazowo;
- 11) zaczepianie słowne i znęcanie się psychiczne nad innymi uczniami 10-20 pkt. każdorazowo;
- 12) udział w bójkach, agresję fizyczną 10-50 pkt. każdorazowo;
- 13) nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia 2 pkt. każdorazowo;
- 14) za opuszczanie zajęć szkolnych z bez usprawiedliwienia uczeń otrzymuje 5 pkt. za każdą godzinę;
- 15) palenie papierosów w Szkole i w miejscach publicznych 20 pkt. każdorazowo;
- 16) brak obuwia zamiennego 5 pkt. każdorazowo;
- 17) nie wyłączenie telefonu komórkowego w czasie lekcji 5 pkt. każdorazowo;
- 18) robienie zdjęć telefonem lub aparatem bez zezwolenia osoby fotografowanej 15 pkt. każdorazowo;
- 19) umieszczanie zdjęć i treści osób trzecich na portalach internetowych bez ich zgody 30 pkt. każdorazowo;
- 20) stwarzanie zagrożenia dla siebie i innych członków społeczności szkolnej (np. poprzez używanie niebezpiecznych przedmiotów) 5-30 pkt. każdorazowo;
- 21) kradzież i wyłudzenie pieniędzy 30 pkt. każdorazowo;
- 22) udowodnione przestępstwo lub wykroczenie 50 pkt. każdorazowo;
- 23) przebywanie pod wpływem alkoholu na terenie Szkoły lub podczas zajęć pozaszkolnych (np. na wycieczce szkolnej) 50 pkt. każdorazowo;
- 24) posiadanie lub zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających 50 pkt. każdorazowo;

§57.

1. Wobec uczniów, którzy przekroczą określony poniżej limit punktów ujemnych, wprowadza się następujące sankcje:
 - 1) 20 pkt. (bez względu na liczbę punktów dodatnich uczeń nie może otrzymać zachowania wzorowego);
 - 2) 40 pkt. (bez względu na liczbę punktów dodatnich uczeń nie może otrzymać zachowania bardzo dobrego);
 - 3) 60 pkt. (bez względu na liczbę punktów dodatnich uczeń nie może otrzymać zachowania dobrego);
 - 4) 70 pkt. (czasowe ograniczenie uczestnictwa w różnych formach zajęć pozalekcyjnych jak: kółka zainteresowań, SKS itp.);
 - 5) 90 pkt. (zakaz udziału w dyskotekach szkolnych);
 - 6) 100 pkt. (zakaz udziału w wycieczkach szkolnych poza teren gminy).
2. Wyżej wymienione sankcje nakłada wychowawca klasy.

3. O ograniczeniach i zakazach wymienionych w punktach 4) – 6) wychowawca informuje grono pedagogiczne i rodziców.
4. W/w ograniczenia mogą zostać odwołane wraz z poprawą zachowania.

§58.

1. Ustala się następujące warunki ubiegania się o uzyskanie przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń nie może być niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnego przedmiotu;
 - 2) na uczniu nie może ciążyć oskarżenie o popełnienie przestępstwa;
 - 3) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń najpóźniej na 10 dni przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy klasy z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie, o podwyższenie oceny zachowania;
 - 2) wychowawca klasy po otrzymaniu prośby, w ciągu 4 dni sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 1 i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z uczniami tej klasy;
 - 3) fakt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia;
 - 5) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.

Rozdział 7 Uczniowie

§59.

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów upowszechnia zainteresowanym na szkolnej stronie internetowej informację o terminach i kryteriach rekrutacji oraz wymaganych dokumentach podczas ubiegania się o przyjęcie do Szkoły.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy pierwszej jest ukończenie szkoły podstawowej o uprawnieniach szkoły publicznej.
4. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną złożoną z zatrudnionych w Szkole nauczycieli.

§60.

Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji o należnych mu prawach oraz środkach jakie przysługują w wypadku ich naruszenia;
- 2) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 3) znajomości szczegółowych kryteriów oceny z danego przedmiotu;

- 4) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 5) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 11) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami. Po zakwalifikowaniu się do eliminacji II i III stopnia uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć dydaktycznych w tygodniu bezpośrednio poprzedzającym eliminacje. Po zakończeniu eliminacji uczeń musi zaliczyć materiał ze wszystkich przedmiotów objętych programem danej klasy w terminie uzgodnionym z nauczycielami;
- 12) dokonywania wyboru zajęć fakultatywnych;
- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 14) do opieki socjalnej na zasadach ustalonych w przepisach odrębnych;
- 15) znajomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu i zakresu pracy klasowej lub sprawdzianu (pod pojęciem „sprawdzian” rozumie się pracę pisemną obejmującą wiedzę i umiejętności opracowywane przynajmniej na trzech jednostkach lekcyjnych), przy czym ilość wymienionych form kontroli nie może przekroczyć – bez zgody całej klasy – trzech w jednym tygodniu i dwóch danego przedmiotu w miesiącu. Koordynatorami realizacji tego prawa ucznia są wychowawcy klasy;
- 16) znajomości oceny z prac klasowych lub sprawdzianów w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia – uczeń otrzymuje poprawioną i ocenioną pracę oraz pisemną lub ustną motywację oceny razem ze sformułowanymi zaleceniami do pracy indywidualnej;
- 17) dodatkowej pomocy nauczyciela lub kolegów zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego (za zgodą nauczyciela) sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności;
- 18) uczestniczenia w zajęciach kół naukowych zgodnych z jego zainteresowaniami;
- 19) okresu adaptacyjnego w pierwszym roku nauki, trwającego od 1 do 30 września, w czasie którego nie powinien otrzymywać ocen niedostatecznych;
- 20) dwukrotnego, w ciągu półrocza, zgłoszenia nieprzygotowania do odpowiedzi bez podania przyczyn.

§61.

1. Nieprzygotowanie musi być zgłoszone po sprawdzeniu przez nauczyciela listy obecności i zadaniu pytania: „Kto jest nieprzygotowany do zajęć?”.
2. uczeń zgłaszający nieprzygotowanie ma obowiązek uzupełnienia w innym terminie powstałych zaległości programowych:
 - 1) uczeń zgłaszający nieprzygotowanie do odpowiedzi nie musi mieć:
 - a. odrobionej pracy domowej obowiązującej na dany dzień,

- b. znać materiału z zakresu dwóch ostatnich lekcji;
- 2) zgłoszone nieprzygotowanie obejmuje wszystkie jednostki lekcyjne z danego przedmiotu w danym dniu;
- 3) zgłoszone nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywnego uczestnictwa w lekcji bieżącej;
- 4) uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania na zapowiedzianych wcześniej lekcjach powtórzeniowych;
- 5) uczeń ma prawo być nie przygotowany do lekcji bez odnotowania tego faktu w dzienniku w przypadkach:
 - a. wyjazdu do teatru, kina itp. jeżeli dany przedmiot jest w dniu wyjazdu i w dniu następnym,
 - b. dłuższej choroby poświadczonej zwolnieniem lekarskim lub w inny sposób (zaliczenie materiału z tego okresu powinno nastąpić w uzgodnionym z nauczycielem terminie),
 - c. problemów rodzinnych, które uniemożliwiły przygotowanie się do lekcji (fakty te powinny być poświadczone przez rodziców),
 - d. wycieczki wielodniowej (nauczyciel wtedy wyznaczy termin zaliczenia materiału, nie krótszy jednak niż 3 dni),
 - e. wyjazdu na wycieczkę wielodniową całej klasy - uczniowie w pierwszym dniu nauki po powrocie mają prawo do dnia bez ocen, które ich nie satysfakcjonują (nauczyciele nie mogą w tym dniu odnotować nieprzygotowania);

§62.

1. W sytuacji stwierdzenia przez ucznia, że jego prawa zostały naruszone, uczeń może zgłosić skargę.
2. Skarga może być wniesiona w przypadku, gdy:
 - 1) w rażący sposób została naruszona nietykalność osobista i godność ucznia;
 - 2) uczeń czuje się dyskryminowany ze względu na swoje pochodzenie, religię lub prezentowane poglądy;
 - 3) uczeń uważa, że został oceniony niezgodnie z zasadami WSO.
3. Niepełnoletni uczeń zgłasza skargę za pośrednictwem rodziców.
4. Skarga wnoszona jest w formie pisemnej do Dyrektora nie później niż 3 dni od dnia, kiedy prawa ucznia zostały naruszone.
5. Dyrektor po konsultacji z Wychowawcą podejmuje decyzję w sprawie skargi i przedstawia jej treść uczniowi i rodzicom nie później niż 7 dni od daty wpłynięcia skargi.
6. Uczeń ma prawo do mediacji, o których mowa w § 23.

§63.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminie Szkoły;
- 2) systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę i umiejętności;
- 3) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 4) uczestniczyć w uroczystościach patriotycznych organizowanych przez Szkołę lub takich, w których Szkoła bierze udział;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i wybranych kołach zainteresowań;
- 6) niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych maksymalnie w terminie do 7 dni od dnia powrotu do Szkoły;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;

- 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i swoich kolegów – nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających, być czystym i schludnym, zmieniać obuwie, dbać o czystość pomieszczeń szkolnych oraz szanować mienie szkolne;
- 9) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
- 10) dostarczyć niezwłocznie zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego, jeżeli takowe posiada.

§64.

1. Uczeń nieobecny w Szkole jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie do wychowawcy klasy w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły. Odstępstwa od tej zasady mogą mieć miejsce tylko wtedy, kiedy wychowawca jest przez dłuższy czas nieobecny w Szkole.
2. Wszystkie usprawiedliwienia nieobecności muszą mieć formę pisemną.
3. Nieobecności uczniów niepełnoletnich mają prawo usprawiedliwiać wyłącznie rodzice.
4. Uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać swoją nieobecność osobiście.
5. Wychowawca klasy może nie uznać usprawiedliwienia ucznia pełnoletniego, jeśli ma uzasadnione wątpliwości co do jego wiarygodności. W takiej sytuacji potwierdzenie usprawiedliwienia przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) może być uwiarygodnieniem usprawiedliwienia ucznia.

§65.

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych organizowanych przez Szkołę.
2. Do obowiązków ucznia w tym zakresie należy przede wszystkim:
 - 1) systematyczne odrabianie prac domowych;
 - 2) aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjnym;
 - 3) samodzielne poszukiwanie materiałów poszerzających zakres przekazywanych treści.
3. Obowiązkiem ucznia w czasie zajęć jest:
 - 1) zachowanie właściwej atmosfery w trakcie lekcji tj. koncentracji na treściach, zachowanie spokoju i ładu;
 - 2) właściwe reagowanie na uwagi zgłaszane przez nauczyciela.

§66.

1. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać zajęć z całego dnia, ani pojedynczych godzin lekcyjnych.
2. W przypadku konieczności zwolnienia z zajęć w danym dniu niepełnoletniego ucznia powinien on przedłożyć wychowawcy pisemną prośbę jednego z rodziców (prawnych opiekunów);
3. W przypadku nieobecności wychowawcy w Szkole decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć może podjąć Dyrektor;
4. Zwolnić ucznia można również w przypadku osobistego odebrania go ze Szkoły przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów), a w szczególnych przypadkach po telefonicznej rozmowie z rodzicem ucznia (prawnym opiekunem).

§67.

1. Uczniowie mogą posiadać w Szkole telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, jednak muszą je wyłączać (a nie wyciszyć) przed wejściem na zajęcia dydaktyczne.
2. Na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczniowie posiadający przy sobie telefony komórkowe, powinni je złożyć w widocznym miejscu wyznaczonym w sali lekcyjnej. Odbiór telefonów następuje po zakończonej lekcji.

3. Uczeń, który naruszy zakaz, o którym mowa w ust. 2 więcej niż jeden raz będzie pozbawiony prawa przynoszenia telefonu.
4. Fakt złamania wyżej wymienionego zakazu musi być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
5. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela można użyć telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych.

§68.

1. Uczeń powinien okazywać należyty szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, m.in. pozdrawiać ich w Szkole i poza nią.
2. W rozmowie z nauczycielem i innymi pracownikami uczeń zachowuje właściwą postawę i kulturę słowa.
3. Uczeń ma obowiązek używać przyjętych form grzecznościowych. Podobną postawę nacechowaną życzliwością i zrozumieniem muszą wykazywać wobec swoich kolegów z klasy i całej Szkoły.

§69.

1. Uczeń jest zobowiązany ubierać się schludnie, skromnie i nie wyzywająco.
2. Żaden uczeń nie może swoim wyglądem prowokować innych do niewłaściwych zachowań.
3. Zabrania się noszenia odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała tj. zbyt krótkich spódnic, bluzek z głębokim dekoltem, szortów.
4. Uczeń w czasie uroczystości szkolnych obowiązany jest do noszenia stroju galowego tj. białej bluzki (koszuli) i ciemnej (ych) spódnicy (spodni).
5. Dyrektor Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów, może wprowadzić obowiązkowy strój szkolny.
6. Strój szkolny (mundur) może zostać wprowadzony dla części uczniów uczestniczących w zajęciach danego profilu kształcenia.

Rozdział 8 Wyróżnienia, nagrody i kary

§70.

1. Za ponadprzeciętne osiągnięcia w nauce, udział w olimpiadach i konkursach, aktywność społeczną na forum Szkoły, osiągnięcia sportowe, wzorowe zachowanie w Szkole i poza Szkołą uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę na forum klasy udzieloną przez wychowawcę klasy;
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy do rodziców ucznia;
 - 3) pochwałę na forum Szkoły udzieloną przez Dyrektora;
 - 4) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 5) nagrodę rzeczową z okazji:
 - a) ukończenia Szkoły,
 - b) zakończenia roku szkolnego,
 - c) podsumowania wyników olimpiad i konkursów itp.
 - 6) nagrodę Burmistrza.
2. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
3. Uczniowi lub jego prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od nagrody drogą pisemną w terminie 14 dni od powiadomienia go do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy;
 - 3) Organu prowadzącego Szkołę za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§71.

1. Za lekceważenie obowiązków szkolnych uczniów Szkoły może być ukarany odpowiednio:
 - 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy;
 - 2) pisemną naganą udzieloną przez wychowawcę klasy;
 - 3) pisemną naganą udzieloną przez Dyrektora;
 - 4) zakazem udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
3. Wysokość kary powinna być dostosowana do stopnia przewinienia.
4. Należy przestrzegać zasady stopniowania wymiaru kar.
5. Kara opisana w ust. 1 pkt 5) jest wykonywana na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§72.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły może nastąpić, jeżeli:
 - 1) w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia roku szkolnego nie podejmie obowiązków szkolnych, nie informując władz szkolnych o przyczynach swojej nieobecności; datę skreślenia określa Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy;
 - 2) z własnej woli przerywa naukę, bądź przenosi się do innej szkoły, przy akceptacji rodziców lub opiekunów, przedstawiających swoją decyzję osobiście Dyrektorowi; skreślenie następuje z dniem potwierdzenia decyzji ucznia przez rodziców lub opiekunów, a najpóźniej z dniem podpisania odbioru dokumentów;
 - 3) na podstawie decyzji Dyrektora, w wyniku podjęcia przez Radę Pedagogiczną stosownej uchwały, po rozpatrzeniu wniosku skierowanego do Rady Pedagogicznej przez wychowawcę klasowego lub innego członka Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - a) gdy udowodniono uczniowi popełnienie czynów przestępczych (np. kradzieże, pobicia, wymuszenia, używanie środków odurzających lub psychotropowych, itp.);
 - b) gdy uczeń przebywał na terenie obiektów szkolnych lub w czasie zajęć związanych ze statutową działalnością Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bądź innych środków odurzających;
 - c) uczeń wywiera zdecydowanie negatywny wpływ na zespół klasowy poprzez wagarowanie, odciąganie uczniów od nauki i zagraża osiągnięciu przez kolegów pozytywnych wyników w pracy szkolnej.

§73.

Uczniowi lub jego prawnym opiekunom przysługuje prawo do odwołania się od kary drogą pisemną w terminie 14 dni od powiadomienia go do:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy;
- 3) organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

Rozdział 9 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§74.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Obsługę kadrowo-finansową prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Dukli.

§75.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) realizowanie zajęć dydaktycznych z uczniami;
 - 2) realizowanie zajęć wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, w szczególności poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) realizowanie zajęć opiekuńczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 4) realizacja innych zajęć określonych w statucie Szkoły;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły;
 - 6) współpraca z wolontariuszami, prowadzącymi zajęcia w Szkole oraz szeroko pojętym otoczeniem Szkoły;
 - 7) współpraca z rodzicami uczniów;
 - 8) dokumentowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, realizacji swoich zadań.
2. Zadania, o których mowa w punktach 1) – 3) mogą być wykonywane na terenie Szkoły oraz poza Szkołą na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zadania, o których mowa w punktach 1 – 3 nauczyciele są zobowiązani realizować ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez przestrzeganie zasad bezpieczeństwa określonych w odrębnych przepisach oraz regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole.
4. W celu realizacji zadań lub na wniosek nauczycieli dyrektor może powoływać zespoły nauczycieli.
5. Organizację pracy zespołów regulują odrębne przepisy.

§76.

1. Wykonując wyżej wymienione zadania nauczyciele realizują je w następujących formach:
 - 1) obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami, w tym zajęć z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) innych zajęć określonych w statucie Szkoły;
 - 5) prowadzenia dokumentacji, w szczególności dotyczącej przebiegu nauczania, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
2. Nauczyciele są zobowiązani dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb i zainteresowań uczniów oraz uwzględnić usytuowanie Szkoły w środowisku.

§77.

Nauczyciele wychowawcy, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem realizują zadania, o których mowa w § 74, a ponadto:

- 1) realizują uprawnienia i obowiązki w stosunku do poddanych ich pieczy uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa;

- 2) w sposób szczególny współpracują z innym nauczycielami i specjalistami w planowaniu i koordynowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) realizują zadania umożliwiające uczniom skorzystanie z prawa do pomocy materialnej, określonej w odrębnych przepisach.

§78.

1. Wykonując wyżej wymienione zadania nauczyciele wychowawcy realizują je w następujących formach:
 - 1) bieżącej współpracy i kontaktów z nauczycielami, ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli uczących w oddziale poddanym ich pieczy;
 - 2) systematycznych spotkań z rodzicami uczniów;
 - 3) prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji funkcji wychowawczej i opiekuńczej wobec uczniów.
2. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani dostosować formy i sposoby wykonywania swoich zadań do potrzeb uczniów oraz uwzględnić ich warunki środowiskowe.

§79.

1. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
2. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
3. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§80.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma zagwarantowane prawo do:
 - 1) propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami, niesprzecznych z zasadami systemu oświaty;
 - 2) swobodnego stosowania metod nauczania i wychowania takich, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) do swobodnego wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły na forum Rady Pedagogicznej oraz odwołań od jej decyzji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) nauczyciel ma prawo do mediacji, o których mowa w § 23.
3. Do zakresu obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania;
 - 2) planowanie własnej pracy w formie rozkładów materiału programowego sporządzanych na każdy okres roku szkolnego przed jego rozpoczęciem oraz planów pracy wychowawczej;
 - 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w okresie do pierwszej oceny pracy zawodowej sporządzanie pisemnych konspektów zajęć pod kontrolą Dyrektora Szkoły;
 - 4) wspieranie psychofizycznego rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) systematyczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;

- 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 10) współpraca z rodzicami;
- 11) troska o powierzony jego opiece warsztat pracy, utrzymywanie go w sprawności oraz staranie się o jego doposażenie;
- 12) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć dydaktycznych, kół zainteresowań, wycieczek szkolnych i wszystkich imprez i przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę;
- 13) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 14) dokonywanie okresowych badań lekarskich;
- 15) rozwiązywanie problemów i konfliktów wśród uczniów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.

§81.

1. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
2. Do zakresu obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) zapoznanie uczniów i rodziców z zapisami Statutu w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki, oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) dokonywanie oceny zachowania ucznia zgodnie z kryteriami i trybem przyjętym w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół (np. wspólne opracowywanie planów wychowawczych);
 - 6) analizowanie – wspólnie z zespołem uczniowskim i rodzicami (opiekunami) – przyczyn trudności w nauce, absencji oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych i podejmowanie środków zaradczych;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 9) kontrola realizacji obowiązku nauki przez swoich wychowanków, otaczanie opieką dzieci specjalnej troski;
 - 10) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym;
 - 11) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) systematyczne prowadzenia dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 13) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 14) umożliwianie rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 15) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych prowadzonych przez wychowawcę.
3. Wychowawca sprawuje opiekę i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz właściwe zachowanie w czasie wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych.

4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§82.

Do zakresu zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom;
- 2) współpraca z ww. podmiotami;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, w szczególności umożliwienie efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym zakresie;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów Szkoły;
- 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami.

§83.

1. Wykonując wyżej wymienione zadania, nauczyciel-bibliotekarz realizuje w następujących formach:
 - 1) lekcjach bibliotecznych;
 - 2) wystawach;
 - 3) konkursach;
 - 4) spotkaniach z ludźmi kultury.

§84.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, a w szczególności:
 - 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonuje ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, taśmy wideo, płyty, taśmy magnetofonowe);
 - 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
 - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
 - 8) opracowuje roczny plan pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli przedmiotów, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
 - 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
 - 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
 - 11) udostępnia korzystanie z Internetu i programów edukacyjnych w systemie informatycznym;
 - 12) organizuje konkursy czytelnicze lub inne formy oddziaływania propagujące szeroko pojęte czytelnictwo;
 - 13) nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oraz określa zasady tej współpracy w rocznym planie pracy biblioteki;

- 14) eksponuje informacje o nowościach wydawniczych, ważnych wydarzeniach kulturalnych, obchodach, rocznicach i wybitnych postaciach;
 - 15) udostępnia zainteresowanym osobom najważniejsze akty prawa wewnątrzszkolnego, które gromadzi w zasobach biblioteki;
 - 16) składa pisemne sprawozdania z działalności biblioteki szkolnej.
2. Nauczyciel bibliotekarz ponosi materialną odpowiedzialność za zbiory zgromadzone w bibliotece.

§85.

Do zakresu zadań pedagoga oraz psychologa należą:

- 1) badania i działania diagnostyczne uczniów;
- 2) diagnoza sytuacji wychowawczych;
- 3) wspieranie rozwoju uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz współpraca z innymi specjalistami w udzielaniu tej pomocy;
- 5) działania z zakresu profilaktyki;
- 6) współpraca z rodzicami i nauczycielami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 7) współpraca z poradniami, Policją, sądami rodzinnymi oraz instytucjami opieki społecznej;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§86.

Doradca zawodowy realizuje następujący zakres zadań:

- 1) zaspokajanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) działalność informacyjno-doradcza;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły;
- 5) współpraca z innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§87.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach:
 - 1) sprzątaczką;
 - 2) woźną;
 - 3) konserwator;
 - 4) pracownik sekretariatu.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, czystości i sprawności technicznej.
3. Pracownicy, o których mowa w ust.1 mają obowiązek realizować swoje zadania w oparciu o ustalone dla nich przez Dyrektora Szkoły w Dukli szczegółowe zakresy obowiązków oraz przestrzegać regulaminu pracy obowiązującego w Szkole.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do współpracy i współdziałania z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz do kształtowania u młodzieży szkolnej odpowiednich postaw moralnych i społecznych.

§88.

Pracownicy administracji realizują następujący zakres zadań:

- 1) zapewniają obsługę administracyjną Szkoły;
- 2) wspomagają nauczycieli w realizowaniu funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez zapewnienie odpowiednich warunków działania Szkoły;
- 3) współpracują z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 4) współpracują z rodzicami.

§89.

Do zakresu zadań pracowników obsługi należy:

- 1) zapewnienie odpowiednich warunków działania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów;
- 2) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 3) współpraca z rodzicami.

§90.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie.
3. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów.

§91.

1. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole - znajomości statutu Szkoły, w tym Wewnątrzszkolnego Oceniania i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) uzyskania informacji o prawach i obowiązkach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) obecności w charakterze obserwatora podczas trwania egzaminu klasyfikacyjnego swojego dziecka;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły - udziału w życiu szkolnym uczniów.
2. W celu zapewnienia realności powyższych praw rodziców Szkoła organizuje:
 - 1) w miesiącu wrześniu spotkanie informacyjne dla rodziców wszystkich uczniów z Dyrektorem Szkoły i wychowawcami klas;
 - 2) zebrania z wychowawcą informujące o postępach w nauce i zachowaniu dla rodziców uczniów wszystkich klas;
 - 3) w razie potrzeby na wniosek Dyrektora, wychowawców, rodziców lub uczniów mogą być organizowane inne spotkania w celu omówienia istotnych spraw organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§92.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych;

- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

Rozdział 10 Tradycja szkolna

§93.

Szkoła kontynuuje i rozwija tradycję szkolną, a przede wszystkim:

- 1) uczniowie dbają o groby zmarłych nauczycieli;
- 2) uczniowie Szkoły aktywnie uczestniczą w obchodach świąt narodowych, a szczególnie 11 listopada i 3 maja;
- 3) 21 marca w pierwszym dniu wiosny organizacja zajęć może być zaplanowana stosownie do propozycji zgłoszonych przez Samorząd Uczniowski;
- 4) 1 kwietnia – Prima Aprilis – uczniowie mają prawo do dnia pełnego humoru bez naruszania zasad dobrego wychowania;
- 5) 1 czerwca w Dniu Dziecka nauczyciele nie sprawdzają w żadnej formie osiągnięć uczniów;
- 6) w dniach zakończenia odpowiednich zajęć dydaktycznych uroczystie żegna absolwentów.

§94.

1. Najważniejszymi symbolami szkolnymi są:
 - 1) sztandar,
 - 2) tablica poświęcona patronowi.
2. Tablica poświęcona patronowi znajduje się na frontowej części Szkoły, przy wejściu i nie powinna być zasłaniana.
3. Sztandar Szkoły jest głównym, uroczystym symbolem całej szkolnej społeczności.
4. Szkoła opiekuje się sztandarem Światowego Związku Żołnierzy Armii Krajowej - oddział w Dukli.
5. Do najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Patrona Szkoły;
 - 3) pożegnanie uczniów kończących Szkołę;
 - 4) uroczystości związane ze świątami narodowymi: 11. Listopada - Święto Niepodległości, 3.Maja - rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
6. Sztandar może towarzyszyć również innym uroczystościom, w tym poza siedzibą Szkoły, na przykład: uroczystościom patriotycznym, państwowym, samorządowym, regionalnym lub pogrzebowym.
7. Decyzję o użyciu sztandaru w każdym z takich przypadków podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. Uroczystość z udziałem sztandaru ma charakter i przebieg oficjalny.
9. Sztandarem Szkoły podczas uroczystości opiekuje się poczet sztandarowy, wybierany wśród uczniów Szkoły.

Rozdział 11 Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia

§95.

Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określa procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników Szkoły w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, w tym w przypadkach nagłych zachorowań.

Rozdział 12 Postanowienia dotyczące klas dotychczasowego trzyletniego Liceum

§96.

W latach szkolnych 2019/2020 – 2021/2022 w Liceum Ogólnokształcącym w Dukli prowadzi się klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum, aż do czasu wygaszenia tych klas zgodnie z odrębnymi przepisami.

§97.

W przypadku uczniów klas dotychczasowego Liceum stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego statutu z wyłączeniem przepisów dotyczących:

- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) ramowych planów nauczania.

§98.

Uczniowie klas, o których mowa w §96, otrzymują świadectwa ustalone dla dotychczasowego Liceum Ogólnokształcącego, opatrzone pieczęcią urzędową tej Szkoły.

§99.

1. Dla uczniów dotychczasowego trzyletniego Liceum Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Ostateczne wyznaczenie w/w przedmiotów odbywa się pod koniec drugiego semestru nauki w pierwszej klasie po konsultacji przeprowadzonej z uczniami i rodzicami klas pierwszych.

***Przewodniczący
Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego
w Dukli***

mgr Jan Drajewicz