

S T A T U T

Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie

Podstawa prawna statutu:

1. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z dnia 19.06.2001 r.);
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 10, poz. 96 z dnia 8.02.2002 r.);
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 z dnia 25.02.2002 r.);
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 22 sierpnia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 137, poz. 1155 z dnia 29.08.2002 r.);
5. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 80, poz. 542 z dnia 11.05.2007 r. ze zm. ostatnia w Dz. U. z 2007 r., Nr 130, poz. 906);
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
7. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 80, poz. 541 i 542 z dnia 9.05.2007 r.);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1046);
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r. Nr 0, poz. 532);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. Nr 0, poz. 843);

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie praktycznej nauki zawodu;
12. Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (poz. 357).
13. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

SPIS TREŚCI:

- I. NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY
- II. INNE INFORMACJE O SZKOLE
- III. CELE I ZADANIA SZKOŁY
- IV. ORGANA SZKOŁY
- V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
- VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
- VII. UCZNIOWIE SZKOŁY
- VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I. NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie.
2. Siedzibą szkoły jest II piętro budynku C przy ulicy Szkolnej 3 w Drobinie.

§ 2.

Ilekoć w Statucie jest mowa o szkole, należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Kryskiego w Drobinie oraz Technikum w Drobinie.

§ 3.

W skład Zespołu wchodzi publiczne szkoły ponadgimnazjalne.

§ 4. *(skreślony)*

§ 5.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Drobin.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty poprzez Delegaturę w Płocku Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 5a.

1. Podstawę prawną działania Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie stanowią:
 - 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku,
 - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami),
 - 3) Ustawa – Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (Dz. U. z 1997 r., Nr 56, poz. 357 z późniejszymi zmianami),
 - 4) akt założycielski szkoły.

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 6.

1. W skład Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie wchodzi:
 - a) Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Kryskiego w Drobinie,
 - b) Technikum w Drobinie.
 - c) *(skreślony)*
 - d) *(skreślony)*
2. Czas trwania cyklu nauczania w szkole wynosi:
 - a) w liceum ogólnokształcącym – 3 lata,
 - b) w technikum – 4 lata,
 - c) *(skreślony)*
 - d) *(skreślony)*
3. W czasie trwania cyklu kształcenia Szkoła:
 - a) zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności,
 - c) realizuje ustaloną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawę programową, zawartą w programach MEN, program wychowawczo – profilaktyczny i ocenianie wewnątrzszkolne.

§ 7.

1. Profile kształcenia i zawody, w których kształci szkoła, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, organem prowadzącym i zakładami pracy, po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany, likwidacji lub wprowadzenia nowego kierunku kształcenia zgodnie z potrzebami środowiska i możliwościami szkoły.
3. Szkoła może prowadzić odpłatne szkolenia i kursy według potrzeb środowiska lub na zlecenie.
4. **Technikum w Drobinie prowadzi kształcenie w następujących zawodach:**
 - 1) **technik technologii żywności – symbol cyfrowy zawodu 314403,**

- 2) technik handlowiec – symbol cyfrowy zawodu 522305,
- 3) technik grafiki i poligrafii cyfrowej – symbol cyfrowy zawodu 311943,
- 4) technik pojazdów samochodowych – symbol cyfrowy zawodu 311513,
- 5) technik informatyk – symbol cyfrowy zawodu 351203,
- 6) technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki – symbol cyfrowy zawodu 311515,
- 7) technik usług fryzjerskich – symbol cyfrowy zawodu 514105.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, dyplomu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie po zdaniu egzaminu oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
- b) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu,
- c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- e) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej z zachowaniem pełnej tolerancji,
- f) w miarę swoich możliwości otacza opieką wychowawczą uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, przy pełnej współpracy z domem rodzinnym.

§ 9.

Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

1. Zadania przypisane szkole realizowane są poprzez pełne wykorzystanie bazy dydaktycznej i materialnej szkoły.

1a. Szkoła dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, zapewnienia im w szczególności:

- 1) możliwości rozwoju intelektualnego warunkującego racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów intelektualnych i społecznych,
- 2) możliwości rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań, samodzielnego myślenia,
- 3) możliwości kształtowania prawości charakteru, poszanowanie godności osobistej,
- 4) ukształtowanie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji każdego człowieka.

2. **Uczeń otrzymuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w ramach posiadanych przez szkołę możliwości, tj. doraźnego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielami oraz kierownictwem szkoły.**

2a. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna organizowana jest na wniosek ucznia, wychowawcy, nauczyciela, rodziców lub innych zainteresowanych osób.

3. Uczeń w rozwijaniu swoich zainteresowań może korzystać z kółek przedmiotowych płatnych ze środków organu prowadzącego, Rady Rodziców lub z innych funduszy.

4. Zadania szkoły realizowane są przy pełnym współdziałaniu z domem rodzinnym i instytucjami wspomagającymi w procesie edukacji i wychowania uczniów.

5. Szkoła stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie Szkoły i poza nim z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 10.

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

1. Szkoła zapewnia realizację zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący lub organizujący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują organizatorzy tych zajęć.
4. Organizację, program wycieczek oraz imprez szkolnych dostosowuje się do zainteresowań, potrzeb, możliwości finansowych i stanu zdrowia uczniów. Zasady organizacji wycieczek zawiera Regulamin Wycieczek Szkolnych.
5. Opiekę nad uczniami odbywającymi praktykę zawodową sprawuje opiekun wyznaczony w zakładzie pracy lub nauczyciel praktycznej nauki zawodu.
6. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw szkolnych zgodnie z ustaleniami dyrekcji na dany rok szkolny. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel winien znajdować się w przydzielonym mu rejonie.
7. W czasie imprez organizowanych przez szkołę rodzice powinni uczestniczyć w opiece nad uczniami.
8. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi ubezpieczenie się od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Teren szkoły znajduje się pod stałym monitoringiem elektronicznym. Zapisy z kamer analizowane są na bieżąco w celu diagnozowania bezpieczeństwa i przeciwdziałania problemom wychowawczym z udziałem uczniów.

§ 10a.

1. 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,
 - 5) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki.
2. Indywidualna opieka sprawowana jest przez:
 - 1) wsparcie emocjonalne w celu zaspokojenia potrzeb akceptacji,
 - 2) indywidualizację wymagań,
 - 3) doradztwo i poradnictwo pedagogiczne we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości,
 - 5) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział młodzieży szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może być dokonana przez dyrektora:
 - a) w przypadku zmian kadrowych lub organizacyjnych w szkole,
 - b) na uzasadniony, pisemny wniosek rodziców lub samego wychowawcy.

Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe

§ 11a.

1. Głównym celem organizowania wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, a w szczególności:
 - 1) wyboru odpowiedniego kierunku kształcenia,
 - 2) wyboru odpowiedniego zawodu,
 - 3) zapoznanie z rynkiem pracy,
 - 4) przygotowanie do radzenia sobie w sytuacjach trudnych - utrata pracy, bezrobocie, potrzeba przekwalifikowania się,
2. W szkole wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

- 1) działania szkolnego doradcy zawodowego,
 - 2) organizację zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) współpracę szkoły z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej są prowadzone:
- 1) w ramach godzin z wychowawcą oddziału,
 - 2) w ramach zajęć edukacyjnych z przedsiębiorczości,
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami,
 - 4) w ramach spotkań ze specjalistami oraz reprezentantami uczelni wyższych.
4. Zadania nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego doradcy zawodowego to:
- 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 11b.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych ucznia oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień,
 - 2) niepełnosprawności,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) przewlekłej choroby,
 - 8) zaburzeń psychicznych,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu wiadomości i umiejętności przez ucznia,
 - 3) diagnozowaniu otoczenia ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
 - 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w ich działaniach wychowawczych i dydaktycznych,
 - 6) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub

socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 7) prowadzeniu wśród uczniów i rodziców edukacji prozdrowotnej oraz promocji zdrowia,
 - 8) realizowaniu przez nauczycieli zadań wychowawczo - profilaktycznych zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym,
 - 9) wspieraniu uczniów w wyborze kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej,
 - 10) podejmowaniu działań w sytuacjach kryzysowych i trudnych wychowawczo,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji 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) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
6. Uczniom w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog oraz doradcy zawodowi.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela,
 - 5) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 6) pielęgniarki szkolnej,
 - 7) poradni,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć z doradztwa zawodowego,
 - 4) warsztatów,
 - 5) porad i konsultacji.
9. Rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest głównie w formie porad, konsultacji oraz szkoleń.
10. Zasady organizowania wyżej wymienionych form pomocy określają odrębne przepisy.

Nauczanie religii i etyki

§ 11c.

1. Na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów w szkole organizuje się naukę religii i etyki w ramach planu zajęć szkolnych.
2. Rodzice uczniów niepełnoletnich oraz pełnoletni uczniowie, którzy chcą uczestniczyć w lekcjach religii lub etyki składają pisemne oświadczenie o chęci udziału w tych zajęciach. Po złożeniu oświadczenia udział w zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. W kolejnym roku szkolnym oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 nie musi być ponawiane, może jednak zostać zmienione.
4. Rezygnację z udziału w zajęciach rodzice lub pełnoletni uczniowie mogą złożyć nawet podczas trwania roku szkolnego.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce wybranego przedmiotu nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

6. Lekcje religii organizuje się w danym oddziale dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów. W przypadku niespełnienia tego kryterium, lekcje religii w szkole powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej.
7. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań wspólnie nauczających zgłosi się mniejsza liczba uczniów niż siedem, wówczas w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organ prowadzący organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej bądź w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
8. Jeżeli w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym biorą udział uczniowie szkół prowadzonych przez różne organy prowadzące, wówczas to one na drodze porozumienia ustalają zasady ich prowadzenia.
9. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Za zgodą biskupa diecezji Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich innych kościołów lub związków wyznaniowych, wymiar ten może być zmniejszony do jednej godziny w tygodniu.
10. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze kościołów lub związków wyznaniowych i przedstawione do wiadomości Ministrowi Edukacji Narodowej.
11. Uczniowie uczęszczający na zajęcia z religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych aby odbyć rekolekcje wielkopostne, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą nakłada na swoich członków taki obowiązek. Opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
12. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji tych dni są przedmiotem ustaleń między dyrektorem, a organizatorami rekolekcji.
13. Jeżeli w szkole prowadzona jest nauka religii więcej niż jednego wyznania, kościoły i związki wyznaniowe powinny starać się ustalić wspólny termin rekolekcji wielkopostnych.
14. Dyrektor szkoły powinien być poinformowany o terminie rekolekcji przynajmniej miesiąc wcześniej.
15. Zajęcia z etyki organizowane są zgodnie z ust. 6, 7 oraz 8 z wyłączeniem wymagania porozumienia, o którym mowa w ust. 7.
16. Zajęcia z etyki organizowane są w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z przepisami prawa.
17. Wymiar godzin etyki w tygodniu ustala dyrektor Szkoły.
18. Uczniom, którzy nie są objęci nauką religii lub etyki, szkoła w miarę potrzeby powinna zapewnić zajęcia opiekuńcze bądź wychowawcze.
19. Zasady oceniania z religii lub etyki są zgodne z Ocenianiem Wewnątrzszkolnym Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie.
20. Ocenę z religii lub etyki umieszcza się na świadectwie szkolnym.

Wychowanie do życia w rodzinie

§ 11d.

1. W ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji.
2. **Zajęcia realizowane są w klasach I – III Liceum Ogólnokształcącego i Technikum.**
3. Dla uczniów poszczególnych oddziałów, w każdym roku szkolnym na realizację zajęć przeznaczają się po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
4. Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą zgłosić w formie pisemnej do dyrektora szkoły, rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do oddziału programowo wyższego ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na świadectwach szkolnych nie odnotowuje się udziału ucznia w zajęciach.
7. W każdym roku szkolnym we wrześniu, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne

z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel przedstawia pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za przeprowadzenie spotkań, o których mowa w ust. 7.
9. Zajęcia organizowane są w oddziałach klasowych.

§ 11e.

1. Uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności używającej języka regionalnego, szkoła stwarza warunki do podtrzymywania i rozwijania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
2. Uczniowie mogą uczyć się własnej historii oraz kultury, a także uczestniczyć w nauce języka mniejszości narodowej lub etnicznej.
3. Sposób organizacji zajęć określają przepisy prawa oświatowego.

IV. ORGANA SZKOŁY

§ 12.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Samorząd Uczniowski
4. Rada Rodziców

Dyrektor Szkoły

§ 13.

Dyrektor w ramach swoich obowiązków:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny oraz nadzoruje pracowników niepedagogicznych Szkoły;
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
- 4a. W razie konieczności wstrzymuje wykonanie uchwał wg § 13 ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa, przy czym:
 - a. o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - b. organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
 - c. rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
6. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
7. Dbą o bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie szkoły.
8. Dokonuje skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie w oparciu o uchwały Rady Pedagogicznej.
- 8a. Może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, przy czym:
 - a. skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - b. nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach ten uczeń, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
9. Zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

10. Jest kierownikiem zakładu w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:

- a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) ustala zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi,
- c) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- d) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły do kompetentnych władz,
- e) przyjmuje pracowników, uczniów oraz rodziców w sprawach skarg i wniosków,
- f) *(skreślony)*
- g) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
- h) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

10a. W szczególności decyduje w sprawach:

- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
- b. wydawania świadectw pracy w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy, a także, na wniosek pracownika, opinii o pracy,
- c. wydawania, za zgodą organu prowadzącego szkołę, decyzji w sprawie obniżenia nauczycielom tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć,
- d. zlecania nauczycielom i innym pracownikom prac w godzinach ponadwymiarowych,
- e. zawieszania nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych.

11. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

12. W porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy może zmieniać lub wprowadzać nowe profile i zawody.

13. *(skreślony)*

13a. Z tytułu braku w Szkole stanowiska wicedyrektora, w sytuacji nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

14. Opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne, jak:

- a) szkolne plany nauczania,
- b) arkusz organizacyjny szkoły,
- c) plan doskonalenia nauczycieli,
- d) szkolny zestaw programów nauczania,
- e) szkolny zestaw podręczników i inne.

15. Organizuje egzaminy przeprowadzane w szkole.

16. Wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

§ 13a.

1. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego, w szczególności, poprzez sprawdzanie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne.
2. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. W wykonywaniu swoich zadań ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego

§ 13b.

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor Szkoły, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w opinii.
2. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

3. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć na czas określony w opinii.
4. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rada Pedagogiczna

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu, dla których praca pedagogiczna stanowi podstawowe zajęcie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków Rady Pedagogicznej.
- 4a. Rada Pedagogiczna - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Rada Pedagogiczna odbywa posiedzenia według ustalonego przez przewodniczącego harmonogramu.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - f) podejmowanie uchwał wynikających z zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - h) dokonywanie i uchwalanie zmian w Statucie szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, a w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) propozycje dyrektora w sprawie przydzielenia nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć wychowawczych i opiekuńczych,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole,
 - e) projekt planu finansowego szkoły.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - a) wyraża zgodę na zdawanie przez ucznia:
 - ~~(skreślony)~~
 - egzaminu (-ów) klasyfikacyjnego (-ych) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z przyczyn nieusprawiedliwionych,

b) typuje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od wystawionej oceny.

4. Rada Pedagogiczna realizuje wnioski dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego i otrzymuje informacje o działalności Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora Szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

Samorząd Uczniowski

§ 16.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który jest społecznym organem szkoły zwanym dalej "samorządem".

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd działa w oparciu o Regulamin Samorządu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. *(skreślony)*

7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami i kryteriami ocen ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego,

d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej,

e) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

f) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

g) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

8. Samorząd Uczniowski powołuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego, który ma obowiązek:

a) działania gwarantującego każdemu uczniowi korzystanie z przysługujących mu praw i egzekwowania od każdego ucznia nałożonych statutem obowiązków;

b) określenie takich form działalności, aby każdy uczeń dokładnie wiedział gdzie, kiedy, do kogo i w jaki sposób może zgłosić swój problem, wniosek, zażalenie.

Inne organizacje

§ 16a.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, 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 działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rada Rodziców

§ 17.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację ogółu rodziców w szkole.
 - 1a. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 1b. W wyborach, o których mowa w ust. 1a., jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 - 1c. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 - 1d. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 1a.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty.
3. 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.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) przygotowanie i uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - *(skreślony)*
 - *(skreślony)*
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - d) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - e) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
- 4a. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 lit. a), 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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin rady.
6. *(skreślony)*

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 18.

1. 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.
2. *(skreślony)*
3. *(skreślony)*
4. Spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

5. W konflikcie Rada Pedagogiczna - dyrekcja - stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, ale po wykorzystaniu wszystkich możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu.

6. We wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami szkoły a dyrektorem – rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony, po trzy osoby z każdej ze stron, zasięgająca opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika. Komisję taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu bezpośrednio pomiędzy stronami.

7. W konflikcie nauczyciel - uczeń lub rodzic rolę mediatora przejmuje dyrektor. Należy w tych przypadkach wykorzystać wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm kulturowych.

§ 19.

W szkole obowiązki kierownika szkolenia praktycznego pełni dyrektor.

§ 20. (skreślony)

Kierownik szkolenia praktycznego

§ 21.

1. Zakres obowiązków:

a) *(skreślony)*

b) przygotowywanie umów zawieranych pomiędzy szkołą a zakładami pracy w zakresie realizacji praktyk zawodowych,

c) organizowanie praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych i zawieranie umów z zakładami pracy o taką naukę,

d) kontrolowanie dokumentacji związanej z praktyką zawodową uczniów oraz dokumentowanie przeprowadzonej kontroli,

e) *(skreślony)*

f) *(skreślony)*

g) *(skreślony)*

h) *(skreślony)*

i) prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyk zawodowych,

j) organizowanie i realizacja spotkań z uczniami przed rozpoczęciem praktyki zawodowej,

k) informowanie wychowawców o ocenach z odbytych praktyk zawodowych,

l) aktualizowanie programów praktyk zawodowych,

ł) reprezentowanie szkoły w kontaktach z pracodawcami,

m) przygotowanie sprawozdań/ewaluacji związanych z kształceniem praktycznym,

n) przedstawianie sprawozdań z odbytych praktyk zawodowych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

o) obserwowanie zajęć praktyk zawodowych realizowanych w szkole.

2. Uprawnienia:

a) *(skreślony)*

b) *(skreślony)*

c) *(skreślony)*

d) *(skreślony)*

§ 22. (skreślony)

V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Koniecznych zmian w przydziale czynności dokonuje się na podstawie aneksu do zatwierdzonego już przydziału.
5. Arkusz organizacji i zakres czynności zatwierdza do realizacji organ prowadzący szkołę.

§ 24.

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

§ 25.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina zajęć praktycznych 60 minut.
3. Pomiędzy lekcjami organizuje się przerwy trwające pięć lub dziesięć minut – przerwa zwykła; dwadzieścia minut - przerwa długa.
4. Zajęcia lekcyjne w szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00. Dopuszcza się rozpoczynanie zajęć praktycznych o godzinie 7.00.
5. 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.

§ 25a.

1. W szkole, za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl, funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
2. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły oraz uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w prawie.
4. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny, zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
5. Zasady działania dziennika elektronicznego określa Regulamin Dziennika Elektronicznego (załącznik nr 3).

§ 26.

1. Niektóre zajęcia w szkole odbywają się z podziałem na grupy.
2. Podziału na grupy dokonuje się corocznie zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN o ramowych planach nauczania lub za zgodą organu prowadzącego.
3. W szkole mogą być prowadzone koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne opłacane z budżetu Rady Rodziców, organu prowadzącego lub realizowane przez nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

§ 27.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a kierującym na takie praktyki.
2. Dyrektor szkoły przydziela praktykantowi nauczyciela, który odpowiada za prawidłowy przebieg praktyk.

§ 27a.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - a) sale lekcyjne,
 - b) pracownię komputerową,
 - c) ~~(skreślony)~~
 - d) sekretariat,
 - e) szatnię,
 - f) ~~pracownię języków obcych.~~
2. Szkoła ma możliwość korzystania z:
 - a) gabinetu pielęgniarki w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie,
 - b) sali gimnastycznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie,
 - c) hali sportowej i siłowni MOSiR w Drobinie.
3. W Szkole brak jest:
 - a) pokoju nauczycielskiego,
 - b) pomieszczenia dla potrzeb biblioteki,
 - c) stołówki lub szkolnego bufetu,
 - d) pomieszczenia do indywidualnej pracy ucznia i nauczyciela,
 - e) oddzielnego wejścia do Szkoły.

Biblioteka szkolna

§ 28.

1. Szkoła nie posiada biblioteki, a tylko podręczną biblioteczkę szkolną.
2. Z biblioteczki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteczki umożliwia:
 - a) gromadzenie ograniczonej liczby zbiorów, wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - b) korzystanie z centrum multimedialnego, znajdującego się w tym samym pomieszczeniu,
4. Uczniowie mogą korzystać ze zbiorów biblioteczki w czasie przerw oraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
5. Wypożyczaniem zbiorów społecznie zajmuje się nauczyciel języka polskiego.

Zapewnienie bezpieczeństwa

§ 28a.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
3. ~~W czasie zajęć, imprez i wycieczek organizowanych poza terenem Szkoły liczba opiekunów zostaje ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.~~
 - 1) ~~(skreślony)~~
 - 2) ~~(skreślony)~~
 - 3) ~~(skreślony)~~

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

Nauczyciel

§ 30.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno - wychowawczego poprzez:
 - a) realizowanie obowiązującego programu nauczania,
 - b) systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy, umiejętności i aktywności uczniów,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) bezstronne ocenianie uczniów i sprawiedliwe ich traktowanie,
 - e) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - f) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - g) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - h) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów,
 - i) planowanie własnej pracy w formie rozkładów materiału sporządzanych na każdy semestr roku szkolnego przed jego rozpoczęciem oraz planów pracy wychowawczej,
 - j) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - l) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - ł) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - m) współpraca z rodzicami,
 - n) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć dydaktycznych, kół zainteresowań, wycieczek szkolnych i wszystkich imprez i przedsięwzięć organizowanych przez szkołę,
 - o) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - p) dokonywanie okresowych badań lekarskich.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) *(skreślony)*
 - b) swobodnego stosowania metod nauczania i wychowania takich, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - c) do swobodnego wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły na forum Rady Pedagogicznej oraz odwołań od jej decyzji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. *(skreślony)*
5. *(skreślony)*

Zespół zadaniowy

§ 31.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą doraźne, zadaniowe zespoły przedmiotowe lub problemowo – zadaniowe powołane przez dyrektora szkoły. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor szkoły, a opiniuje Rada Pedagogiczna.
 - 1a. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
2. *(skreślony)*
3. Do zadań zespołu zadaniowego należy:
 - a) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - b) uzgadnianie metod i analiza wyników badania jakości nauczania w określonych oddziałach,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - d) wymiana doświadczeń zawodowych na spotkaniach nauczycieli w obrębie poszczególnych zespołów,

- e) składanie sprawozdań z realizacji planu pracy zespołu,
- f) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
- g) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. Więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony.

4. *(skreślony)*

6. Dopuszcza się doraźne powoływanie zespołów do wykonania określonego zadania. Zespół taki rozwiązuje się po zrealizowaniu powierzonego zadania.

6a. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

7. *(skreślony)*

8. *(skreślony)*

Nauczyciel – wychowawca

§ 32.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust.1:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
- c) ustala tematykę zajęć na godziny do dyspozycji wychowawcy,
- d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi wspólne działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - udzielania informacji o postępach wychowanków w nauce, w szczególności przekazania danych dotyczących przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych,
 - poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły,

f) **współpracuje z pedagogiem w zakresie rozpoznawania potrzeb i trudności swoich wychowanków,**

g) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków, otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,

h) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

i) systematyczne prowadzenia dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

3. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez różne formy działania z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb szkoły i warunków środowiskowych w szczególności poprzez:

- a) godziny do dyspozycji wychowawcy,
- b) organizowanie wycieczek.
- c) spotkania z rodzicami,
- d) uroczystości szkolne,
- e) inne formy przyjęte w praktyce szkolnej, a służące wychowaniu ucznia.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych.

5. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się ze stanem zdrowotnym swoich wychowanków i współdziałać z pielęgniarką szkolną.

6. Wychowawca uczestniczy w wycieczkach lub imprezach szkolnych odbywanych przez przydzielony mu oddział (zastępstwo może być ustalone za zgodą dyrektora z grona nauczycieli uczących w szkole).

7. *(skreślony)*

8. W szczególności nauczyciele – wychowawcy zobowiązani są do:

- 1) zapoznania rodziców ze statutem, Ocenianiem Wewnątrzszkolnym, Programem wychowawczo – profilaktycznym, Misją i Wizją Szkoły oraz ze szkolnym zestawem programów nauczania i szkolnym zestawem podręczników,
- 2) informowania rodziców o zmianach przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz Ocenianiu Wewnątrzszkolnym,
- 3) informowania o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach klasowych i konsultacjach z nauczycielami, a także w trybie szczególnym (w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną) przez nauczyciela w terminie określonym w odrębnych przepisach; informacja o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną na półrocze lub na koniec roku będzie przekazana rodzicom ucznia w formie pisemnej za potwierdzeniem,
- 4) wychowawca oddziału ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz właściwe zachowanie w czasie imprez i uroczystości szkolnych,
- 5) wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

Koordinator ds. bezpieczeństwa

§ 32a.

1. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa w Szkole nauczyciel powołany przez dyrektora do pełnienia tej funkcji.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) Ciągłe monitorowanie stanu bezpieczeństwa w szkole.
 - 2) Gromadzenie informacji na temat stanu bezpieczeństwa w szkole poprzez bezpośredni kontakt z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
 - 3) Organizowanie zastępstw doraźnych za nauczycieli nieobecnych w:
 - a. czasie imprez szkolnych organizowanych przez szkołę,
 - b. czasie apeli szkolnych,
 - c. innych szczególnych sytuacjach.
 - 4) Współpraca z policją:
 - a. spotkanie z przedstawicielami policji – warsztaty profilaktyczne dla uczniów i nauczycieli,
 - b. informowanie władz w razie wejścia uczniów w kolizję z prawem,
 - c. pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów, które nie są wykroczeniami, ale są ich zapowiedzią.
 - 5) Kontrola nad klasopracownikami:
 - a. zapewnienie bezpieczeństwa w pracowniach fizycznych, chemicznych i informatycznych i innych pracowniach przedmiotowych w których należy przestrzegać odpowiednich regulaminów,
 - b. zapewnianie bezpieczeństwa w innych pomieszczeniach szkoły, poprzez kontrolowanie w nich warunków pracy dla nauczycieli i uczniów.
 - 6) Współpraca z Kuratorium Oświaty:
 - a. udział w konferencjach organizowanych przez Kuratorium Oświaty,
 - b. udział w szkoleniach organizowanych przez Kuratorium Oświaty.
 - 7) Współpraca z rodzicami:
 - a. spotkania z rodzicami i przyjmowanie ich uwag na temat bezpieczeństwa w szkole podczas zebrań rodzicielskich,
 - b. udzielanie pomocy rodzicom i dzieciom w razie występowania problemów (poinformowanie o możliwości uzyskania pomocy w poradni

psychologiczno-pedagogicznej, oraz o możliwości odbycia odpowiednich konsultacji lekarskich, wsparcie pedagoga).

- 8) Wspomaganie dyrektora szkoły poprzez sprawdzanie/nadzorowanie wypełniania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom tj. pełnienie dyżurów w odpowiednich miejscach i ustalonym czasie, wychodzenie na zajęcia i kończenie zajęć zgodnie z dzwonkiem, zapewnienie opieki uczniom na zajęciach wychowania fizycznego i podczas wyjazdów poza teren Szkoły.
 - 9) Przydzielanie na piśmie nauczycielom i innym pracownikom szkoły obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów.
 - 10) Wnioskowanie do dyrektora szkoły o podjęcie kroków służbowych w przypadku naruszania przez pracowników i uczniów zasad bezpieczeństwa oraz nie respektowanie wydanych zaleceń.
3. Koordynator jest zobowiązany składać dwa razy w roku sprawozdania radzie pedagogicznej ze stanu bezpieczeństwa w szkole.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 32b.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 - 1) obsługa kancelaryjna szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji uczniów i pracowników,
 - 3) sporządzanie sprawozdań,
 - 4) zapewnienie sprawnego działania Szkoły,
 - 5) zabezpieczenie majątku szkoły,
 - 6) utrzymywanie czystości budynku oraz przynależnego terenu,
 - 7) zapewnianie opieki nad zielenią w czasie ferii i wakacji.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) uczestniczenia w procesie wychowawczym szkoły,
 - 2) reagowania na zachowanie ucznia,
 - 3) zgłaszania dyrektorowi Szkoły i innym organom szkoły, a także nauczycielom i wychowawcom wniosków, opinii i skarg dotyczących szkoły i uczniów.
3. Szczegółowy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników ustala dyrektor Szkoły.

Rodzice

§ 32c.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, kontakt z wychowawcą oddziału i nauczycielami.
2. Za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym odpowiadają jego rodzice.
3. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców i pracowników Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) **porad pedagoga,**
 - 2) zgłaszania wniosków i uwag do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio oraz za pośrednictwem swych reprezentantów.
4. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) występowanie z inicjatywami wspierającymi życie szkoły,
 - 3) udzielanie w miarę swych możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,

- 4) uczestniczenie w zebraniach rodzicielskich, a szczególnie w spotkaniach na których nauczyciele będą udzielać informacji na temat przewidywanych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

Współpraca z rodzicami

§ 32d.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania w zakresie wychowania i kształcenia dzieci.
2. Współpraca rodziców i nauczycieli odbywa się przez:
 - 1) indywidualne kontakty – na prośbę nauczyciela lub rodzica (spotkania, rozmowa telefoniczna),
 - 2) **zebrania w szkole – zwoływane przez wychowawcę przynajmniej raz w semestrze,**
 - 3) organy szkoły.

VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33. (skreślony)

§ 34. (skreślony)

Ocenianie Wewnątrzszkolne

§ 35.

1. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania w danym roku szkolnym oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane 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.

2b. Podstawą dokonania klasyfikacji jest szkolna dokumentacja. W sytuacji zaginięcia lub zniszczenia dokumentacji, dyrektor Szkoły zarządza odtworzenie ocen cząstkowych lub okresowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, na podstawie dokumentacji przechowywanej przez nauczycieli. W przypadku braku możliwości zastosowania takiego rozwiązania, dyrektor szkoły może zarządzić ustalenie ocen w wyniku sprawdzianów przeprowadzonych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. *(skreślony)*

4. *(skreślony)*
5. *(skreślony)*
6. *(skreślony)*
7. *(skreślony)*
8. *(skreślony)*
9. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o swoich wymaganiach na poszczególne oceny zawartych w Przedmiotowym Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
 - a) *(skreślony)*
 - b) *(skreślony)*
10. *(skreślony)*
11. *(skreślony)*
12. *(skreślony)*
13. *(skreślony)*
14. *(skreślony)*
15. *(skreślony)*
16. *(skreślony)*
17. *(skreślony)*
18. *(skreślony)*
19. *(skreślony)*
20. *(skreślony)*
21. *(skreślony)*
22. *(skreślony)*
23. *(skreślony)*
24. *(skreślony)*
25. *(skreślony)*
26. *(skreślony)*
27. *(skreślony)*
28. *(skreślony)*

Rozwiązania szkolne w zakresie oceniania wyników w nauce

§ 35a.

1. Ocenianiu podlegają zajęcia edukacyjne ujęte w ramowym planie nauczania zaopiniowane na posiedzeniu RP.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
 - 1) *(skreślony)*
 - 2) *(skreślony)*
 - 3) *(skreślony)*
 - 4) *(skreślony)*
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

Zasady szkolnego systemu oceniania

§ 35b.

1. Zasada jawności:
 - 1) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu.
 - 2) nauczyciel opracowuje kryteria wymagań w oparciu o podstawy programowe i na pierwszej lekcji przedstawia je uczniom,
 - 3) wychowawca na pierwszym w roku szkolnym zebraniu informuje rodziców o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 - 4) nauczyciel informuje ucznia o ocenie jaką otrzymuje na lekcji. Wystawienie oceny z odpowiedzi ustnej powinno być poprzedzone krótkim komentarzem,
 - 5) praca pisemna typu: test czy zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen, praca pisemna typu: wypracowanie – recenzji,
 - 6) każdą pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu a rodzic na prośbę,

- 7) na zebraniach rodzice są informowani o ocenach przez wychowawcę oraz nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów, podczas indywidualnych spotkań.
2. Zasada obiektywności:
 - 1) każda ocena wystawiona jest zgodnie z wcześniej określonymi wymaganiami.
3. Zasada systematyczności i częstotliwości:
 - 1) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, wystawienie oceny semestralnej i rocznej z 2 ocen cząstkowych,
 - 2) ocenianie powinno być rytmiczne,
 - 3) sposoby, metody i narzędzia oceniania są uczniom wcześniej przedstawione i objaśnione przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.
4. Zasada dokumentowania informacji o uczniu:
 - 1) każdą ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika,
 - 2) prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
5. Zasada różnorodności metod sprawdzania:
 - 1) w zależności od specyfiki przedmiotu nauczyciel stosuje różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (wiadomości i umiejętności) np. wypracowanie, test, sprawdzian, odpowiedź ustna, umiejętności praktyczne, itp.
6. Zasada higieny umysłowej ucznia:
 - 1) uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin i zakres badania osiągnięć w formie pisemnej,
 - 2) dłuższa praca pisemna obejmuje wiedzę i umiejętności opracowywane przynajmniej na trzech jednostkach lekcyjnych, przy czym ilość wymienionych form kontroli nie może przekroczyć bez zgody całego oddziału – trzech w jednym tygodniu i dwóch z danego przedmiotu w miesiącu,
 - 3) w przypadku zajęć realizowanych w grupach międzyoddziałowych dopuszcza się 3 badania osiągnięć uczniów,
 - 4) krótsza praca pisemna nie jest zapowiadana i obejmuje wiedzę i umiejętności z 2 ostatnich jednostek lekcyjnych.
7. Zasada otwartości i dostępności:
 - 1) każdy aspekt i faza oceniania powinny być dostępne dla wszystkich zainteresowanych i otwarte na proces badania i weryfikowania,
 - 2) nauczyciel informuje ucznia co najmniej na cztery tygodnie przed wystawieniem rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych,
 - 3) co najmniej na cztery tygodnie przed wystawieniem rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wychowawca oddziału informuje rodziców w formie pisemnej o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach ucznia. Rodzic potwierdza przyjęcie tej informacji, składając na niej swój podpis wraz z datą przyjęcia informacji,
 - 4) rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym otrzymują od wychowawcy informację o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny,
 - 5) rodzic ma prawo uzyskać informację od nauczyciela uczącego lub wychowawcy o wszystkich przewidywanych ocenach,
 - 6) ocena klasyfikacyjna jest średnią ważoną ocen cząstkowych.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 35c.

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) wysoka frekwencja na danych zajęciach edukacyjnych (co najmniej 80%),
 - 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 sprawdzianu określającego poziom wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
 - 5) *(skreślony)*
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń lub jego rodzice w ciągu 2 dni po poinformowaniu przez nauczyciela uczącego o przewidywanej ocenie rocznej, zgłaszają pisemną prośbę do wychowawcy oddziału o umożliwienie uzyskania wyższej oceny rocznej niż przewidywana, a wychowawca informuje o tym nauczyciela danego przedmiotu,
 - 2) nauczyciel uczący sprawdza, czy uczeń spełnia wymaganie formalne określone w ust. 1 pkt 1) i jeśli spełnia, to w ciągu 3 dni od otrzymania pisemnej prośby przeprowadza sprawdzian wiadomości obejmujący roczny zakres z danego przedmiotu,
 - 3) termin sprawdzianu nauczyciel uzgadnia z uczniem i jego rodzicami,
 - 4) uczeń w wyznaczonym terminie pisze sprawdzian w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne i innego nauczyciela z danego zespołu przedmiotowego, którego wskazuje dyrektor szkoły. Informację o wyniku sprawdzianu nauczyciel przekazuje uczniowi najpóźniej na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
 - 5) uczeń otrzymuje wyższą, niż przewidywana ocenę, jeśli uzyska co najmniej 80% punktów z tego sprawdzianu,
 - 6) w przypadku, gdy uczeń nie uzyska ze sprawdzianu wymaganego progu procentowego, zostaje zachowana pierwotna ocena zaproponowana przez nauczyciela.
 - 7) z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości sporządza się protokół. Dokumentację nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.
 - 8) wystawiona w tym trybie ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem §36.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 36.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Szczegółowe zasady związane ze sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym, stanowiącym załącznik do Statutu (załącznik nr 1).
3. *(skreślony)*
4. *(skreślony)*
5. *(skreślony)*
6. *(skreślony)*
7. *(skreślony)*

Warunki i tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 36a.

1. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń nie może być niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnego przedmiotu,
 - 2) uczeń nie może popełnić czynu przestępczego,
 - 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 trzy tygodnie przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy oddziału, z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie, o podwyższenie oceny zachowania,
 - 2) wychowawca oddziału po otrzymaniu prośby, w ciągu 7 dni sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 1 pkt 1) – 3) i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz z uczniami tego oddziału,
 - 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,
 - 6) wystawiona w tym trybie ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem §36.
3. ~~(skreślony)~~
4. Zachowanie ucznia ocenia się według zasad określonych szczegółowo w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

Egzamin poprawkowy

§ 36b.

1. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - 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. Szczegółowe zasady przeprowadzania i dokumentowania egzaminu poprawkowego zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym, stanowiącym załącznik do Statutu (załącznik nr 1).

Egzamin klasyfikacyjny

§ 36c.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców. Podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego należy złożyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego zawarte są w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

§ 37. *(skreślony)*

Egzaminy zewnętrzne

§ 38.

1. Absolwenci liceum ogólnokształcącego i technikum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
2. Absolwenci technikum mogą przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Przeprowadzanie w/w egzaminów regulują odrębne przepisy.

Ocenianie zachowania ucznia

§ 39.

Założenia szkolnego systemu oceniania zachowania:

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

2. *(skreślony)*
3. *(skreślony)*
4. *(skreślony)*
5. *(skreślony)*
6. *(skreślony)*

§ 40.

Tryb i szczegółowe zasady oceniania zachowania zostały określone w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.

1. *(skreślony)*
2. *(skreślony)*
3. *(skreślony)*
4. *(skreślony)*
5. *(skreślony)*
6. *(skreślony)*
7. *(skreślony)*
8. *(skreślony)*

Tryb odwoławczy

§ 41. *(skreślony)*

Warunki ukończenia Szkoły

§ 41a.

1. Uczeń kończy Szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) **z wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania; uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa wyżej, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii, jak również etyki, do średniej wliczana jest ocena ustalona jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych. Uzyskana w ten sposób ocena musi być liczbą całkowitą, jeśli nie jest należy ją zaokrąglić w górę.
- 3) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.
- 4) *(skreślony)*

Prawa ucznia

§ 42.

1. Uczeń ma prawo do:

- a) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- b) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w zrozumieniu treści programowych,
- c) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zawartych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym,
- d) *(skreślony)*
- e) *(skreślony)*
- f) systematycznego oceniania,
- g) znajomości szczegółowych kryteriów oceny z danego przedmiotu,
- h) *(skreślony)*
- i) *(skreślony)*
- j) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych,
- k) korzystania z gabinetu pielęgniarskiego usytuowanego w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Drobinie,
- l) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek szkolnych,
- m) *(skreślony)*
- n) poszanowania swej godności osobistej, swojego dobrego imienia oraz swej własności osobistej,
- o) *(skreślony)*

1a. Uczeń ma prawo do:

1. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
2. Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Zapewnienia warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej.
4. Korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, w zakresie możliwości Szkoły.
5. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
6. Udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych.
7. Dokonywania wyboru zajęć dodatkowych.
8. Swobody wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza to dobra innych osób.
9. W przypadku naruszenia któregokolwiek z praw, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji złożyć pisemną skargę do dyrektora Szkoły na osobę należącą do społeczności szkolnej, która była sprawcą naruszenia.
10. Złożona skarga rozpatrywana jest przez dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni.
11. W sytuacji, gdy dyrektor stwierdzi naruszenie któregokolwiek z praw, wydaje polecenie bądź podejmuje inne stosowne działania, których celem będzie przywrócenie możliwości korzystania ucznia z ustalonych praw.
12. W sytuacji, gdy dyrektor nie stwierdzi żadnych nieprawidłowości, oddała skargę jako bezpodstawną.
13. Po pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniesionej skargi, uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni w formie pisemnej.
14. Uczeń lub jego rodzice w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji dyrekcji mogą odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

2. *(skreślony)*

Obowiązki ucznia

§ 42a.

Uczeń ma obowiązek:

1. **w zakresie wymagań ogólnych:**

- 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 wg kryteriów przyjętych przez Radę Pedagogiczną.
- 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 bezzwłocznie w dniu rozpoczęcia semestru zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego.

2. **W zakresie usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:**

- 1) Uczeń nie ma prawa opuszczać zajęć bez istotnych powodów.
- 2) Uczeń ma obowiązek wszelkie sprawy związane ze swoim życiem prywatnym załatwiać w czasie wolnym od zajęć.
- 3) Wszystkie nieobecności uczniów, którzy nie mają 18 lat mają obowiązek usprawiedliwiać wyłącznie rodzice. Wychowawca nie może odmówić przyjęcia takiego usprawiedliwienia, chyba, że ma dowody na jego nieprawdziwość.
- 4) Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat mogą usprawiedliwiać swoją nieobecność osobiście.
- 5) Żaden uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć z całego dnia, a także pojedynczych godzin lekcyjnych. Takie postępowanie będzie traktowane jak ucieczka.
- 6) Jediną osobą w szkole, która może zwolnić ucznia z zajęć jest wychowawca oddziału. W przypadku nieobecności wychowawcy w szkole decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć może podjąć dyrektor.
- 7) Usprawiedliwienia nieobecności mogą mieć formę pisemną lub ustną.
- 8) Uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie do wychowawcy oddziału 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.

3. **W zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz zachowania w ich trakcie:**

- 1) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły. Czas zajęć trwa od początku pierwszej do końca ostatniej lekcji w planie zajęć ucznia.
- 2) Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach obowiązkowych organizowanych przez Szkołę.
- 3) Do obowiązków ucznia w tym zakresie należy przede wszystkim:
 - a. systematyczne odrabianie prac domowych,
 - b. aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjnym,
 - c. samodzielne poszukiwanie materiałów poszerzających zakres przekazywanych treści.
- 4) Obowiązkiem ucznia w czasie zajęć jest:
 - a. zachowanie właściwej atmosfery w trakcie lekcji tj. koncentracji na treściach, zachowanie spokoju i ładu

b. właściwe reagowanie na uwagi zgłaszane przez nauczyciela.

4. **W zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:**

- 1) Uczniowie mogą posiadać w szkole telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne ale nie mogą ich używać podczas zajęć. Przed wejściem na zajęcia dydaktyczne muszą je wyłączać (a nie wyciszać).
- 2) Uczeń, który naruszy ten zakaz więcej niż jeden raz będzie pozbawiony prawa przynoszenia telefonu oraz będzie miał obniżoną liczbę punktów do oceny zachowania.
- 3) W przypadku złamania zakazu przynoszenia telefonu, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi aparat, zdeponować go u dyrektora, skąd odebrać go będzie mógł jedynie rodzic ucznia.
- 4) Fakt złamania wyżej wymienionego zakazu musi być odnotowany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
- 5) W uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela można użyć telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych.

5. **Wobec nauczycieli i innych pracowników liceum oraz pozostałych uczniów:**

- 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. Uczeń ma obowiązek używać przyjętych form grzecznościowych.
- 3) Podobną postawę, nacechowaną życzliwością i zrozumieniem, muszą wykazywać wobec swoich kolegów z oddziału i całej szkoły.

6. **W zakresie dbania o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju:**

- 1) Uczeń jest zobowiązany ubierać się schludnie, skromnie i nie wyzywająco. Żaden uczeń nie może swoim wyglądem prowokować innych do niewłaściwych zachowań. Zabrania się noszenia odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała, tj. zbyt krótkich spódnic, bluzek, szortów oraz części garderoby z nadrukami o niestosownej treści.
- 2) Uczeń w czasie uroczystości szkolnych obowiązany jest do noszenia stroju galowego tj. białej bluzki/koszuli i ciemnej spódnicy/ciemnych spodni.
- 3) Uczniowie mogą zwrócić się do dyrektora o wprowadzenie stroju szkolnego obowiązkowego dla całej młodzieży. Krój powyższego stroju może być ustalony przez społeczność szkolną i będzie obowiązywał po zatwierdzeniu przez dyrektora.
- 4) **Dyrektor, w porozumieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, może z własnej inicjatywy, wprowadzić w szkole obowiązkowy strój szkolny.**

Nagrody i kary

§ 43.

1. Ucznia można nagradzać za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- b) wzorową postawę uczniowską,
- c) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach,
- d) *(skreślony)*

2. Rodzaje nagród:

- a) pochwała na forum oddziału udzielona przez wychowawcę,
- b) pochwała na forum szkoły udzielona przez dyrektora,
- c) dyplom uznania,
- d) za najlepsze wyniki osiągnięte we współzawodnictwie oddziałów w nauce i pracy społecznej oraz za największy postęp w nauce w danym roku szkolnym, zespoły klasowe mogą otrzymać nagrody przyznawane przez Radę Rodziców, na wniosek Rady Pedagogicznej w formie i wartości określonej przez fundatora,
- e) list pochwalny do rodziców,
- f) *(skreślony)*
- g) stypendium - zgodnie z regulaminami.

3. Ucznia można karać za naruszanie postanowień Statutu Szkoły.

4. Rodzaje kar:

- a) upomnienie na forum oddziału udzielone przez wychowawcę,
- b) obniżenie oceny zachowania,
- c) upomnienie na forum szkoły udzielone przez dyrektora,
- d) nagana na forum szkoły udzielona przez dyrektora,
- e) *(skreślony)*
- f) zawieszenie w prawach ucznia (w przypadku przestępstw kryminalnych i wytoczonych spraw prokuratorskich),
- g) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów szkoły (tylko uchwałą Rady Pedagogicznej),
- h) warunkowe pozostawienie ucznia w szkole (tylko uchwałą Rady Pedagogicznej i na warunkach przez nią ustalonych),
- i) nagana na forum oddziału udzielona przez wychowawcę.
- 5. *(skreślony)*
- 6. *(skreślony)*
- 7. *(skreślony)*
- 8. *(skreślony)*
- 9. *(skreślony)*
- 10. *(skreślony)*
- 11. *(skreślony)*

Skreślenie z listy uczniów

§ 44.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli:
 - a) nagminnie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne lub w przypadku zajęć praktycznych narusza kodeks pracy,
 - b) drastycznie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu,
 - c) *(skreślony)*
 - d) zachowuje się szczególnie agresywnie w stosunku do kolegów i innych osób narażając ich zdrowie lub życie,
 - e) uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie Szkoły lub poza nią np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu,
 - f) nagminnie narusza postanowienia Statutu, a wychowawca lub nauczyciele podejmowali wiele prób, by spowodować jego przestrzeżenie,
 - g) uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie Szkoły lub poza nią.

Tryb skreślenia z listy uczniów

§ 45.

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na wniosek:
 - a) nauczyciela wychowawcy,
 - b) nauczyciela uczącego,
 - c) rodziców uczniów,
 - d) dyrektora szkoły.
2. Uchwałą o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna szkoły.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na piśmie, po zasięgnięciu opinii Samorządu i po sprawdzeniu jej słuszności i zgodności z przepisami prawa oświatowego. O decyzji powiadamia się rodziców ucznia na piśmie.
4. Od decyzji o skreśleniu ucznia przysługuje rodzicom lub samemu uczniowi (jeżeli jest pełnoletni) prawo odwołania się w ciągu 14 dni od daty poinformowania o decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie za pośrednictwem Delegatury w Płocku.
5. W przypadku odwołania się ucznia lub jego rodzica od decyzji o skreśleniu z listy uczniów - uczeń zachowuje prawo do uczęszczania na zajęcia lekcyjne z zachowaniem obowiązków statutowych ucznia, ale bez praw (jakby był zawieszony w prawach ucznia).
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami rady pedagogicznej w części dotyczącej sprawy (art. 73 kpa).

7. O pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu odwołania uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni w formie pisemnej.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46.

1. Szkoła używa pieczęci, na których nazwa - Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie – widnieje w pełnym brzmieniu.
 - a) *(skreślony)*
 - b) *(skreślony)*
2. Zasady korzystania z pieczęci regulują odrębne przepisy.

Tradycja szkolna

§ 46a.

1. Szkoła systematycznie tworzy, kontynuuje i rozwija tradycję szkolną, a przede wszystkim:
 - 1) w dniu 1 września delegacja Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie składa kwiaty na grobach żołnierzy poległych za Ojczyznę we wrześniu 1939 roku, uczestniczy we mszy polowej,
 - 2) uczniowie dbają o groby przydzielone groby zmarłych,
 - 3) uczniowie aktywnie uczestniczą w obchodach świąt narodowych, a szczególnie 11 listopada i 3 maja.
2. W tradycji szkoły zawarte są ponadto następujące uroczystości:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) przyjęcie do społeczności szkolnej uczniów klas I - „Otrzęsiny”,
 - 3) studniówka,
 - 4) pożegnanie uczniów klas III,
 - 5) rozdanie świadectw ukończenia szkoły,
 - 6) zakończenie roku szkolnego,
 - 7) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 8) 21 marca w pierwszym dniu wiosny organizacja zajęć może być zaplanowana stosownie do propozycji zgłoszonych przez Samorząd Uczniowski,
 - 9) 1 kwietnia – Prima Aprilis uczniowie mają prawo do dnia pełnego humoru bez naruszania zasad dobrego wychowania,
 - 10) 1 czerwca - w Dniu Dziecka nauczyciele proponują atrakcyjne formy spędzenia czasu z uczniami, nie sprawdzają w żadnej formie osiągnięć uczniów,
 - 11) Wigilia szkolna.

§ 47.

Szkoła posiada własny ceremoniał.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Wojciecha Kryskiego w Drobinie posiada sztandar i logo.
2. Ustanawia się dni świąteczne szkoły:
 - 1) Rozpoczęcie nowego roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Dzień Patrona;
 - 4) Pożegnanie absolwentów;
 - 5) Zakończenie roku szkolnego.
3. W dni świąteczne obowiązuje ucznia świąteczny, uroczysty ubiór.
4. Świąteczny ubiór obowiązuje również uczniów biorących udział w egzaminach zewnętrznych oraz akademiach okolicznościowych.
5. Szkolne uroczystości rozpoczynają się wniesieniem sztandaru Szkoły i odśpiewaniem hymnu państwowego.
6. Sztandar Szkoły reprezentuje Liceum na uroczystościach lokalnych i miejskich.
7. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie posiada własne logo, odrębne od logo Liceum.

§ 48.

Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej oraz powołanych przez nią Komisji i Samorządu Uczniowskiego objęte są tajemnicą służbową.
2. Z zebrań podmiotów wymienionych w ust. 1 sporządza się protokoły w terminie 14 dni od daty zebrania.
3. Protokół zebrania wraz z listą obecności podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Członkowie organów szkoły zobowiązani są w terminie do 14 dni do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu. Na następnym zebraniu organ decyduje – na wniosek przewodniczącego lub członka – o wprowadzeniu poprawek do protokołu. Brak zgłoszeń poprawek uznaje się za przyjęcie protokołu.
4. Uchwały organów szkoły podejmowane są w głosowaniu – tajnym lub jawnym – zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków. Członek organu może zgłosić wniosek o zastosowanie głosowania tajnego. Wniosek podlega głosowaniu.
5. Księgi protokołów organów wymienionych w ust. 1 powinny być zeszurowane, opieczetowane i podpisane przez dyrektora oraz opatrzone klauzulą stwierdzającą ilość stron i czas pierwszego i ostatniego zebrania.
6. Księgi protokołów przechowuje dyrektor lub wyznaczone przez niego osoby.
7. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, technikum oraz pośredniczy w wydawaniu świadectw maturalnych oraz zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

§ 49.

Szkoła przechowuje dokumentację wg obowiązujących przepisów prawnych.

§ 50.

Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie jest jednostką budżetową, od 1 stycznia 2016 roku finansowaną przez Miasto i Gminę Drobin. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 50a.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) pracowników,
 - 2) uczniów,
 - 3) rodziców,
 - 4) nauczycieli.
2. Postępowanie w sprawie zmian statutu wszczyna się na wniosek jednego z organów Szkoły.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 01 września 2019 r. na mocy uchwały nr z dnia 29 sierpnia 2019 r. Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Drobinie.

§ 51. *(skreślony)*

§ 52. *(skreślony)*