

Załącznik
do Uchwały Nr 20/OP/2025
Organu Prowadzącego z dnia
30 kwietnia 2025 r.

Statut (tekst jednolity obowiązuje od 30 kwietnia 2025 roku)



STATUT II SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM.TONIEGO HALIKA W OSTROŁĘCE



Życie jest największą przygodą
Tony Halik

Ostrołęka, 30 kwietnia 2025 r.

ROZDZIAŁ 1 - Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna działalności szkoły.

Szkoła działa na podstawie:

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473 i 1933) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn.zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy;

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2024 poz. 986,1871);

niniejszego statutu;

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 572);

Ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116).

§2 Przepisy definiujące

Ileokroć w statucie jest mowa o:

„szkole, liceum” – rozumie się przez to II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Toniego Halika w Ostrołęce;

„nauczycielach” – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;

„rodzicach” – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;

„uczniach” – rozumie się przez to młodzież uczęszczającą do szkoły – uczniów szkoły;

„wychowawcach” – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;

„radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim” – rozumie się przez to organy szkoły;

„dyrektorze” – rozumie się przez to dyrektora II Społeczne Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce;

„ustawy” – rozumie się przez to Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737);

„statucie” – rozumie się przez to Statut II Społeczne Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce;

„organie prowadzącym” – rozumie się przez to mgr Adam Ochenkowski;

„organie sprawującym nadzór pedagogiczny” – rozumie się przez to Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

„zdalnym nauczaniu” – rozumie się przez to prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 3 – Nazwa szkoły, organ prowadzący, pełnomocnik

1. Szkoła nosi nazwę II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Toniego Halika w Ostrołęce.
2. Siedzibą II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego jest budynek przy ulicy Prądyńskiego 5 w Ostrołęce, który jest własnością Anny i Adama Ochenkowskich.
3. Organem prowadzącym szkołę jest mgr Adam Ochenkowski.

Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 2) wykonywanie remontów budynku i terenu szkolnego oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
 - 3) zapewnienie obsługi prawnej, administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły,
 - 4) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
 - 5) prowadzenie gospodarki finansowo – księgowej, przygotowywanie planu finansowego działalności szkoły,
 - 6) powoływanie, odwoływanie i zatrudnianie dyrektora szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał dotyczących zmian w statucie szkoły, regulaminie pracy i wynagradzania,
 - 8) ustala wysokość miesięcznego czesnego dla rodziców uczniów w przypadku wzrostu kosztów utrzymania szkoły.
4. Organ prowadzący może powołać Prokurenta – Pełnomocnika (Art.32-33 kpa).
 5. Prokurent – Pełnomocnik Organu prowadzącego szkołę odpowiada za jej działalność w przypadku dłuższej nieobecności organu prowadzącego szkołę. Do zadań prokurenta – pełnomocnika organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie organu prowadzącego szkołę na zewnątrz podczas jego dłuższej nieobecności,
 - 2) wykonywanie zadań administracyjnych, finansowych , organizacyjnych, w których dyrektor szkoły będąc jednocześnie organem prowadzącym nie może sobie stwierdzić zgodności z obowiązującym prawem oświatowym np. zawarcie umowy o pracę z dyrektorem szkoły, wydanie świadectwa prac, przeszerogowanie wynagrodzenia, awans zawodowy, uczestnictwo w pracach komisji kwalifikacyjnej na awans zawodowy nauczyciela dyplomowanego i innych zleconych przez organ prowadzący,
 - 3) w sprawach nie uregulowanych w statucie stosuje się przepisy kpa.
 6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, Delegatura w Ostrołęce.

7. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące działa bez obwodowo, kształci młodzież z powiatu, województwa i kraju.
8. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące posiada imię Toniego Halika, sztandar, własny ceremoniał oraz godło, hymn i flagę. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy wraz z opiekunem.
9. Na wniosek Organu prowadzącego nadano imię szkole za wspólnym porozumieniem rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
10. Założycielem, organizatorem szkoły, organem prowadzącym szkołę jest mgr Adam Ochenkowski.
11. Szkoła zaczęła funkcjonować od 1.01.1994 r. w budynku obecnego Oddziału Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Ostrołęce.
12. Liceum jest szkołą niepubliczną ponadpodstawową wpisaną do rejestru szkół niepublicznych prowadzonych przez Miasto Ostrołęka.
13. Liceum prowadzi klasy czteroletniego niepublicznego liceum ogólnokształcącego na podbudowie szkoły podstawowej.
14. W szkole funkcjonują:
 - 1) klasy wojskowe na podstawie Decyzji Nr 41/BdsZ/2020 z dnia 4.08.2020r. Ministra Obrony Narodowej na szkolenie w ramach oddziału przygotowania wojskowego w ramach porozumienia zawartego z 5.Mazowiecką Brygadą Obrony Terytorialnej w Cichanowie/52.Batalion Lekkiej Piechoty w Komorowie” oraz decyzji Ministra Obrony Narodowej Nr 26/CWCR/2022 z dnia 31.05.2022r. na szkolenie w ramach oddziału przygotowania wojskowego ramach porozumienia zawartego z 8.Batalionem Radiotechnicznym w Lipowcu k/Szczytna;
 - 2) klasy mundurowe (policyjne i straży granicznej na podstawie Decyzji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na szkolenie w ramach oddziału przygotowania mundurowego (policyjnego i straży granicznej);
 - 3) klasy o innych profilach kształcenia zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
15. W liceum działa Stowarzyszenie Sympatyków II SLO im. Toniego Halika w Ostrołęce. Organizacja współdziałania i cele Stowarzyszenia określa statut, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
16. Organ Prowadzący II Społeczne LO im. Toniego Halika w Ostrołęce jest Organizatorem Ogólnopolskiej Olimpiady Wiedzy o Prawie. Organizator powołuje skład Komitetu Głównego i jego przewodniczącego oraz przygotowuje i publikuje na stronie Olimpiady regulamin na każdą edycję w dniu 1 września danego roku szkolnego i zobowiązuje dyrektorów szkół, nauczycieli i uczestników do zapoznania się z jego treścią. Organizator ma prawo zawiesić organizację Olimpiady bez podawania przyczyny.

§ 4 – Organizacja liceum

1. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące jest szkołą, która prowadzi działalność oświatowo – wychowawczą o charakterze publicznym kształcącym w cyklu czteroletnim na podbudowie szkoły podstawowej, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego wydanego przez OKE, szkoła dla młodzieży kształcąca w systemie dziennym.

2. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące realizuje podstawę programową według obowiązujących przepisów Ministerstwa Edukacji Narodowej.

II Społeczne Liceum Ogólnokształcące może prowadzić innowacje edukacyjne, pedagogiczne i eksperymentalne w oparciu o programy nauczania dopuszczone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

3. W okresie trwania epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego szkoła funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy wydane na ten czas i odrębnego regulaminu.

4. Szkoła dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, może zorganizować oddziały przygotowawcze. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 4 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych I – II oraz III – IV. Tygodniowy wymiar w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny i przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych dyrektor może zorganizować test kompetencji lub rozmowę kwalifikacyjną. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:

1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;

2) przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok;

3) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został

4) zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, i może trwać maksymalnie 24 miesiące;

5) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

5. Zgodnie z art. 10 ust. 3a oraz art.28aa, ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), Ministerstwo Obrony Narodowej, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji może udzielić organowi prowadzącemu szkołę, która prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa, dotacji celowej, wsparcia na dofinansowanie zadań bieżących lub inwestycyjnych.
6. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące posiada ciąg oddziałów z rozszerzonym programem nauczania zgodnie z warunkami przyjęć i zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania na dany cykl kształcenia.
7. Dyrektor liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. W poszczególnych latach mogą być tworzone inne oddziały: autorskie, eksperymentalne lub innowacyjne w zależności od zapotrzebowania uczniów i możliwości kadrowych, finansowych i lokalowych szkoły.
8. Szkoła prowadzi zajęcia obowiązkowe, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
9. Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: edukacja wojskowa, szkolenie w oddziałach przygotowania wojskowego, edukacja policyjna, szkolenie praktyczne w oddziale klasy mundurowej (policyjnej i straży granicznej), edukacja prawna, taktyka i techniki interwencji.
10. Zajęcia uzupełniające: plastyka lub filozofia.
11. Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
12. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
14. Nabór do klas pierwszych odbywa się w miesiącu od maja do końca sierpnia każdego roku szkolnego wg warunków przyjęć zgodnie z: "Warunkami przyjęć i zasadami rekrutacji do II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce" stanowiącymi odrębny regulamin, który publikowany jest na stronie internetowej szkoły: www.slo2.pl.
15. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące może prowadzić klasy autorskie wg programów własnych opracowanych przez nauczycieli oraz programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
16. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w procedurach wydawania duplikatów legitymacji szkolnej i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w II Społecznym LO im. Toniego Halika w Ostrołęce.
17. Świadectwo ukończenia liceum uprawnia absolwentów do przystąpienia do egzaminu i otrzymania świadectwa dojrzałości oraz kontynuowania nauki w szkołach policealnych, pomaturalnych i na wyższych uczelniach.
18. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez dyżury nauczycieli na korytarzach szkolnych w czasie przerw między lekcjami,

opiekę nauczycielską w czasie zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i innych formach pracy z uczniem II SLO w Ostrołęce. W szkole funkcjonuje monitoring na korytarzach, salach: gimnastyczna, komputerowa, języków obcych, dziedziniec szkolny, łącznik do sali gimnastycznej, na zewnątrz budynku. Szkoła jest monitorowana całodobowo. Na terenie budynku szkolnego może funkcjonować system kontroli dostępu. Warunki korzystania przez pracowników, rodziców, uczniów określają przepisy znajdujące się w odrębnym regulaminie: "Korzystania z systemu kontroli dostępu, wydawania oraz użytkowania kart dostępu do budynku II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce".

19. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z szafek uczniowskich. Zasady określa odrębny regulamin.

§5 Organizacja zajęć szkolnych.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwszy od 1 września danego roku do 31 stycznia następnego roku, drugi od 1 lutego następnego roku do 31 sierpnia następnego roku.

3. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.

4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:

- 1) przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
- 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, o których mowa w niniejszym paragrafie.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

8. Zajęcia w szkole, w tym zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rozpoczynają się o godz. 8:00.

9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

10. Podstawową jednostką lekcyjną w liceum jest godzina lekcyjna.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

12.W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

13.Nauka w liceum trwa 4 lata.

14.Liczbę uczniów w oddziałach ustala organ prowadzący szkołę.

15. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1)obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2)dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

3)zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

4)zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

5)zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością za dodatkową odpłatnością;

6)zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej za dodatkową odpłatnością;

7)zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

8)zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

9)zajęcia w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

10)dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.

16.W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść, jedno- i kilkudniowych wycieczek, konferencji naukowych, warsztatów i zajęć terenowych.

17.Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18.Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.

19.Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

20.Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione zasad, w szczególności mogą odbywać się poza szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.

21.W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) w przypadkach określonych w rozdz.5, § 3 ust. 15 niniejszego statutu, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

22. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

23. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności: platforma edukacyjna Teamsy, poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny, narzędzia i e-zasoby udostępnione przez resort edukacji, materiały edukacyjne zamieszczane na dedykowanych platformach edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.

24. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, telefon oraz platforma edukacyjna Teamsy.

25. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).

26. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce, służy realizacji kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

27. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.

28. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

29. Lekcja online trwa maksymalnie 45 minut, jednak nie mniej niż 30 minut gdzie pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

30. Lekcja on-line odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć danego oddziału jest wpisywana do dziennika elektronicznego danej klasy.

31. Zasady korzystania z platformy edukacyjnej i innych narzędzi stosowanych w komunikacji elektronicznej służącej do celów dydaktycznych oraz szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają odrębne dokumenty szkoły.

32. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów.

33. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Zasady opracowania i zatwierdzania arkusza organizacji szkoły określają odrębne przepisy. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

34. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.

35. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

36. Dyrektor szkoły corocznie, w ramach posiadanych środków finansowych, podejmuje decyzję w sprawie podziału pojedynczego oddziału na grupy oddziałowe lub grupy międzyoddziałowe czy międzyklasowe w celu prowadzenia zajęć wymagających

specjalnych warunków nauki BHP, przestrzegając przy tym zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności: liczebności oddziału; liczby dziewcząt i chłopców w oddziale; realizacji zajęć laboratoryjnych; przystosowania sal do prowadzenia zajęć.

37. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych

38. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej.

1) w dzienniku elektronicznym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

2) dziennik elektroniczny pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym:

- a) stanu osobowego oddziału;
- b) danych osobowych poszczególnych uczniów i ich rodziców;
- c) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
- d) tygodniowego rozkładu zajęć;
- e) frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
- f) tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
- g) ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- h) uwag o zachowaniu i postawach uczniów;
- i) zestawienia wyników i frekwencji klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

3) Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatne korzystanie z dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci. Rodzice mogą dokonać wglądu do dziennika za pomocą „kodów dostępu”. Kody dostępu przydziela administrator szkolny wyznaczony przez dyrektora szkoły.

39. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.

Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o wprowadzeniu innowacji w szkole po uzyskaniu:

zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

opinii rady pedagogicznej;

pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

40. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.

Działania uczniów z zakresu wolontariatu koordynuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły

Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

41. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

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

Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi.

Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki nie wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływa ona na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego. Zatwierdzone przez nie pograny i podręczniki do nauki religii są przekazywane Ministrowi Edukacji do wiadomości.

Kwalifikacje zawodowe nauczycieli religii określają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego, w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania.

42. Zajęcia edukacji zdrowotnej, zwane dalej „zajęciami edukacji zdrowotnej”, obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Realizacja treści programowych zajęć edukacji zdrowotnej powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności: wspierać wychowawczą rolę rodziny; promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności; kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.

Udział ucznia w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.

Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacji zdrowotnej, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

Zajęcia edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Sposób realizacji zajęć edukacji zdrowotnej w szkole określają odrębne przepisy.
Do 31 sierpnia 2025r. obowiązuje wychowanie do życia w rodzinie.

43. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego – w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

Treści programowe i sposób ich realizacji, określone w odrębnych przepisach, dostosowywane są do potrzeb i indywidualnych predyspozycji uczniów, oraz z uwzględnieniem lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

Doradztwo zawodowe jest realizowane na: obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego; zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia lub zawodu; zajęciach z wychowawcą.

Sposób realizacji zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

44. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez: stymulowanie aktywności i kreatywności; budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości; promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

Uczniowie mają możliwość: rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych; rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć dodatkowych; uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad; udziału w projektach edukacyjnych;

indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych; realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

Zajęcia prowadzi się, w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły, po przeprowadzeniu wcześniejszej diagnozy potrzeb.

ROZDZIAŁ 2 - Cele i zadania szkoły

§1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

Celem szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości z poszanowaniem jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także stworzenie optymalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia.

§2. Do najważniejszych celów szkoły należą:

1. Przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia;
2. Wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży;
3. Zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
4. Ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
5. Rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
6. Rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
7. Wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej;
8. Przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
9. Dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
10. Stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
11. Umożliwienie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
12. Zarządzanie szkołą zgodnie z przepisami prawa.
13. W zakresie przygotowania uczniów do podjęcia nauki na kolejnym etapie kształcenia celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) realizacja podstawy programowej;
 - 2) rozwijanie poszczególnych kompetencji zawartych w podstawie programowej;
 - 3) stosowanie wobec wszystkich uczniów takich samych kryteriów oceniania;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb uczniów;

5) wspieranie procesu edukacyjnego poprzez bibliotekę szkolną;

6) rozszerzanie wiedzy i umiejętności w zakresie korzystania z multimediiów.

14.W zakresie wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży celem szkoły jest w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) prowadzenie w miarę możliwości zajęć wyrównawczych;
- 3) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania.

15.W zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenia poziomu dyscypliny celem szkoły jest w szczególności:

- 1) prawidłowa organizacja tygodniowego rozkładu zajęć;
- 2) wywieszanie regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
- 3) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
- 4) przestrzeganie praw ucznia;
- 5) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie mediacji;
- 6) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i ich przestrzeganie.

16.Szkoła realizuje zadania określone w ustawach, przepisach i aktach wykonawczych w tym:

- 1) umożliwia zdobycie wszechstronnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz kontynuowania nauki na wyższym etapie kształcenia;
- 2) wspiera uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające osiągnięciu celów i zadań, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 5) zapewnia właściwą jakość procesu kształcenia, wychowania i opieki;
- 6) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

17. Szkoła umożliwia w szczególności:

- 1)przygotowanie młodzieży do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia na studiach wyższych, kształcenia zawodowego lub podjęcia pracy zawodowej;
- 2) rozwój uzdolnień, talentów i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 3)dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów oraz korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4)w miarę możliwości pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 5)wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 6)opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;

- 7) organizację indywidualnego nauczania za dodatkową odpłatnością określoną przez organ prowadzący szkołę i dyrektora (zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 8) opiekę nauczyciela podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych w szkole oraz poza terenem szkoły, np. w czasie wycieczek, zawodów sportowych itp.;
- 9) opiekę w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 10) w miarę możliwości oraz posiadanych środków, sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
 - a) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - b) nad uczniami, którzy na skutek warunków rodzinnych lub wypadków losowych wymagają szczególnych form opieki (decyzję o objęciu danego ucznia opieką indywidualną podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy);
 - c) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania (przepisy określa organ prowadzący szkołę);
 - d) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - e) korzystanie z Internetu w sposób uniemożliwiający dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
 - f) naukę religii lub etyki zainteresowanym uczniom;
- 11) poszczególnym organom szkoły i pojedynczym nauczycielom swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji ustawowych i szczegółowo określonych w niniejszym Statucie;
- 12) poszanowanie przekonań religijnych i światopoglądowych pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej;
- 13) kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego;
- 14) kształtowanie aktywności społecznej i postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 15) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 16) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) organizację uroczystości szkolnych;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.
18. Ogólne cele i zadania wychowawcze szkoły obejmują w szczególności:
 - 1) uczenie szacunku do każdego człowieka;
 - 2) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;

- 3)przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego;
- 4)kształtowanie postaw patriotycznych;
- 5)uczenie tolerancji, akceptacji siebie i innych ludzi;
- 6)kształtowanie osobowości ucznia;
- 7)wychowanie kulturalne, estetyczne, ekologiczne i zdrowotne;
- 8)ochronę młodzieży przed zagrożeniami;
- 9)przeciwdziałanie uzależnieniom;
- 10)osłabianie i eliminację czynników ryzyka, które sprzyjają podejmowaniu zachowań ryzykownych.

19. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom w szczególności możliwość korzystania z:

- 1)pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2)biblioteki i czytelni multimedialnej;
- 3)osłony boiska sportowego/sali gimnastycznej, boiska sportowego i urządzeń sportowych;
- 4)pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 5) bursy regionalnej wg zawartej umowy;
- 6)gabinetu pedagoga i pedagoga specjalnego;
- 7)gabinetu psychologa szkolnego;
- 8)pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

20. Statutowe cele i zadania szkoły realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczym, jednostkami wojskowymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

21. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w programie wychowawczo– profilaktycznym szkoły.

22. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
- 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
- 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.

23. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1)pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2)towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
- 3)przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4)skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

24.W szkole działa zespół nauczycieli do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego, który, w każdym roku szkolnym, przeprowadza diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

25.Zespół nauczycieli do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego dokonuje, po każdym roku szkolnym, ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego, przygotowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 1.

26.Program wychowawczo-profilaktycznego obejmuje treści i działania o charakterze

wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

27.Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

28.Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli rodziców.

29.W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

30. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

31. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania skuteczności pomocy udzielanej uczniom.

32.Szczegółowa organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest określona w Rozdziale 7.

§ 3 – Działalność liceum

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju w zgodzie z ich potrzebami

i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, światopoglądu i wyznania, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

W swojej działalności szkoła kierować się będzie najlepszymi tradycjami szkolnymi, a zwłaszcza zasadą poszanowania prawdy i obowiązku jej głoszenia, tolerancji w zakresie poglądów i postaw, godności ludzkiej, praw człowieka, miłości do Ojczyzny, odpowiedzialności za siebie i innych, prowadzi działalność związaną z obronnością i bezpieczeństwem Państwa (zajęcia edukacji wojskowej i policyjnej).

2. Szkoła spełnia wymagania na poziomie podstawowym i podejmuje działania z poziomu wysokiego świadczącego o przebiegu procesu kształcenia, wychowania i opieki, umożliwia każdemu uczniowi rozwój na miarę jego indywidualnych możliwości, podejmuje działania podnoszące jakość pracy, angażuje uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły, a także współpracuje ze środowiskiem lokalnym, osiągając szczególne efekty o czym świadczą pozytywne opinie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Szkoła umożliwia:
 - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w szkołach policealnych i uczelniach wyższych
 - 2) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych);
 - 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) poznanie dziedzictwa kultury narodowej i światowej;
 - 5) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich;
 - 6) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, by w ten sposób przygotować młodzież do pracy i życia w warunkach współczesnego świata;
 - 7) naukę religii/etyki zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, uznając prawo rodziców lub na zgłoszenie pełnoletniego ucznia do religijnego wychowania dzieci.
4. Szkoła realizuje:
 - 1) program klas oddziału przygotowania wojskowego na podstawie zezwolenia Ministra Obrony Narodowej i zatwierdzony przez organ prowadzący; organizacja, współpraca z organizacjami, instytucjami określone są w regulaminie klas mundurowych.
 - 2) program nauczania przedmiotów obowiązkowych zatwierdzony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
 - 3) szkolny plan nauczania zaopiniowany przez radę pedagogiczną;
 - 4) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów-zasady uregulowane są w niniejszym Statucie).
 - 5) posiada wewnętrzny szkolny system doradztwa zawodowego określony odrębnym regulaminem.
 - 6) organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu określony odrębnym regulaminem.
5. Szkoła służy dobru społeczności lokalnej i niepodległej Ojczyzny, winna bowiem kształtować ludzi odpowiedzialnych za siebie, Naród i innych.
6. Szkoła udostępnia nieodpłatnie rodzicom gromadzone informacje w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczące ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji, np. z tytułu prowadzenia dziennika elektronicznego. Szczegóły określa regulamin korzystania z dziennika elektronicznego, który znajduje się na stronie internetowej szkoły: www.slo2.pl

7. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie określonych w procedurach szkolnych w II SLO w Ostrołęce.
8. Szkoła podejmuje działania sprzyjające kształtowaniu i rozwijaniu kompetencji kluczowych: porozumiewanie się w języku ojczystym i językach obcych, kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne, informatyczne, umiejętność uczenia się przez całe życie, kompetencje społeczne i obywatelskie, inicjatywność i przedsiębiorczość, świadomość i ekspresja kulturalna.

ROZDZIAŁ 3 - Sposoby realizacji zadań II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce

§ 1 - Zadania dydaktyczne

1. Plan realizacji programów nauczania z poszczególnych przedmiotów nauczyciele opracowują i realizują w oparciu o podstawy programowe Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej zatwierdzone przez właściwe organa.
3. W szkole obowiązuje jeden szkolny zestaw programów nauczania i jeden szkolny zestaw podręczników, który może być opracowany przy współudziale zespołów przedmiotowych.
4. W celu zapewnienia rozwoju sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań szkoła umożliwia uczniom:
 - 1) rozwój talentów i zainteresowań poznawczych oraz sportowych poprzez udział w: kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych, SKS i innych zajęciach pozalekcyjnych,
 - 2) przygotowanie i uczestnictwo uczniów w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i poza przedmiotowych,
 - 3) organizacja i przeprowadzania Ogólnopolskiej Olimpiady Wiedzy o Prawie zgodnie z regulaminem corocznie nowelizowanym,
 - 4) szkoła umożliwia obowiązkową naukę jednego języka obcego nowożytnego (a nie dwóch), dotyczy wszystkich uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim,
 - 5) szkoła umożliwia uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim uczęszczanie do oddziału ogólnokształcącego lub zorganizowanie oddziału integracyjnego z drugim językiem nowożytnym,
 - 6) szkoła umożliwia pobieranie nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
5. W celu wyrównywania wiedzy i umiejętności uczniom z trudnościami dydaktycznymi szkoła umożliwia udział w zajęciach: dydaktyczno – wyrównawczych.
6. W szkole obowiązuje Szkolny System Oceniania zawarty w niniejszym Statucie zgodny z obowiązującymi przepisami.
7. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna, która jako pracownia szkolna służy do:
 - 1) realizacji potrzeb i indywidualnych zainteresowań uczniów:
 - a) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - b) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - d) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,

- e) otacza opieką uczniów szczególnie zdolnych w poszukiwaniach czytelniczych,
 - 2) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, który:
 - a) uczestniczy w rozwijaniu kultury pedagogicznej szkoły poprzez gromadzenie, udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania,
 - b) pomaga nauczycielom w doskonaleniu zawodowym,
 - c) udziela pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno – wychowawczej poprzez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 3) organizowania i popularyzowania czytelnictwa w szkole.
8. Z biblioteki korzystają wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Biblioteka może podejmować współpracę z innymi bibliotekami na terenie miasta i regionu.
9. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego wśród uczniów.
10. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
11. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności nauczycieli – bibliotekarzy oraz organizację, warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.
12. Do realizacji celów statutowych liceum posiada następujące pomieszczenia: sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem i osłoną boiska sportowego (sala gimnastyczna), bibliotekę, gabinet medyczny, gabinet pedagoga szkolnego i nauczycieli, pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 5 - Zadania wychowawcze

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Program wychowawczo- profilaktyczny, obejmujący w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. Program jest realizowany przez wszystkich nauczycieli przy współpracy rodziców.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ukierunkowany jest na:
wychowanie patriotyczne, wychowanie regionalne (dziedzictwo kultury w regionie),
wychowanie prorodzinne, wychowanie ekologiczne, wychowanie prozdrowotne,
wychowanie kulturowe powiązane z tradycjami, zadania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania narkomanii, alkoholizmowi, nikotynizmowi, dopalaczami i innym nałogom, np. hazardowi i resocjalizacyjne, integrację europejską.
- Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Plan pracy wychowawcy klasowego jest spójny ze „Szkolnym Programem wychowawczo- profilaktycznym” uwzględnia specyficzne zadania wynikające z potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz zadań wychowawcy klasowego.
5. Zakres obowiązków wychowawcy klasowego określa dyrektor odrębnym pismem.

§ 6 - Zadania opiekuńcze

1. Szkoła zapewnia uczniom wszechstronną opiekę pedagogiczną.
2. Szkoła stwarza możliwości korzystania z pełnych obiadów w stołówce szkolnej innej szkoły.
3. Pracę opiekuńczo – wychowawczą wspomaga pedagog szkolny, który jest jednocześnie koordynatorem: ds. bezpieczeństwa uczniów, ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga określa dyrektor II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w danym roku szkolnym.
5. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
6. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w domu dla uczniów na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej wg odrębnych przepisów. Wydatki określone przez organ prowadzący ponoszą rodzice ucznia lub inna instytucja wskazana przez rodziców ucznia lub prawnych opiekunów.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem i pomaga organizować pomoc socjalną dla najbardziej potrzebujących.
8. Szkoła współpracuje z organizacjami i instytucjami pozaszkolnymi w celu prowadzenia działań profilaktycznych i zapobieganiu patologii społecznej (Mazowiecka Sieć Szkół Promujących Zdrowie).
9. Szkoła w myśl integracji nauczania włącza dzieci niepełnosprawne do uczestnictwa w zajęciach szkolnych.
10. Dla uczniów uczących się poza miejscem zamieszkania szkoła może pomóc zorganizować pobyt w internacie I LO lub Bursie Regionalnej w Ostrołęce.

§ 7 - Tradycje i ceremoniał szkoły

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły, kościoła, państwa.
2. Uczniowie mają obowiązek prowadzenia kroniki szkolnej.
3. Uroczyste rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego i pożegnania absolwentów szkoły.
4. Akademia bożonarodzeniowa ze szkolną wigilią, śniadanie wielkanocne.
5. Imprezy klasowe i szkolne uzgodnione z dyrektorem szkoły, tzw. półmetek, studniówka, zabawa karnawałowa, 18 urodziny, Dzień Chłopaka, Andrzejki, Mikołajki, wigilie klasowe, Walentynki, Dzień Kobiet, Pierwszy Dzień Wiosny, wycieczki, dyskoteki klasowe, zjazd absolwentów. Imprezy klasowe i szkolne mogą być organizowane z udziałem rodziców, np. studniówkę czy półmetek. Zasady organizacji studniówki określa regulamin, który znajduje się na stronie internetowej szkoły.
6. Uczniowie są zobowiązani do podkreślania uroczystym strojem galowym lub mundurem wojskowym świąt państwowych i szkolnych.
7. Szkoła obchodzi: „Dzień Patrona Szkoły”, Dzień Edukacji Narodowej, Rocznicę odzyskania niepodległości przez Polskę, Dzień Samorządności, Święto Konstytucji 3 Maja, prezentacje edukacyjne.
8. Ślubowanie uczniów klas pierwszych zgodnie z przyjętą rotą w regulaminie klas mundurowych.
9. Szkoła posiada sztandar (opis stanowi akt erekcyjny) oraz tarczę szkolną.

ROZDZIAŁ 4

§ 1. Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Toniego Halika w Ostrołęce kieruje dyrektor szkoły. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.

3. Dyrektor II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową szkoły. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Dyrektor w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z charakterem wychowawczym szkoły przez przykład życia w szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne i wychowawcze zgodnie ze statutem szkoły.

5. Do zadań dyrektora szkoły w szczególności należy:

- 1) w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy szkoły, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - b) ustalenie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - d) przydzielanie w uzgodnieniu z radą pedagogiczną prac i zajęć, zgodnie z kwalifikacjami nauczycieli,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie, obserwacji lekcji i zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - f) przyjmowanie uczniów do liceum oraz wyrażanie zgody na zmianę przez nich klas,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia liceum z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 - h) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, rodziców, nauczycieli ustaleń Statutu,
 - i) wyrażanie zgody na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego i rady rodziców,

- j) tworzenie zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub zespołów problemowo - zadaniowych; pracą zespołu przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły. Zasady określa regulamin stałych zespołów,
- k) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych,
- l) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje je do wiadomości uczniów,
- m) podaje do publicznej wiadomości wykaz podręczników szkolnych,
- n) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę organizuje uczniom nauczanie indywidualne za dodatkową odpłatnością,
- o) udziela zezwoleń na realizację indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki;
- p) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- r) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w oparciu o inne przepisy,

2) w zakresie organizacji działalności liceum:

- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) egzekwowanie i przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- c) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
- d) określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- e) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne, sprzęt szkolny,
- f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
- g) zapewnienie bieżącego przepływu informacji między organami szkoły poprzez ogłaszanie: w zarządzeniach dyrektora liceum, na tablicy ogłoszeń, na korytarzu i w pokoju nauczycielskim, na szkolnej stronie internetowej, przekazywane pocztą elektroniczną, pisemnie przez pracownika szkoły lub bezpośrednio ustnie.

3) w zakresie spraw kadrowych i socjalnych:

- a) decydowanie w sprawach zatrudniania, zwalniania, wynagradzania, awansowania, nagradzania, karania, wyróżniania nauczycieli i innych pracowników,
- b) wnioskowanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień,
- c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
- d) zapewnianie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.

4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:

- a) zarządzanie majątkiem szkoły,
- b) pozyskiwanie środków finansowych na rzecz szkoły,
- c) planowanie wykorzystania środków finansowych w uzgodnieniu z radą pedagogiczną,
- d) organizowanie przeglądów stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń oraz prac konserwacyjno – remontowych,
- e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły.

6. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale:

- 1) wicedyrektora,
- 2) głównego księgowego.

7. Powierzenie funkcji kierowniczych i odwoływania z tych funkcji dokonuje dyrektor zgodnie z prawem oświatowym.
8. Dyrektor dokonuje podziału zadań pomiędzy innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze i opracowuje zakres ich czynności na piśmie.
9. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów na zasadach określonych odrębnymi przepisami (12 oddziałów jeden wicedyrektor).
10. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
12. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania i szkolny zestaw podręczników na dany etap edukacyjny stanowiący odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników.
13. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania szkoły, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
14. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły bez względu na wymiar i rodzaj etatu lub formy zatrudnienia.
15. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
16. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych. Inne zebrania rady pedagogicznej organizowane są w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
17. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
18. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Dyrektor dba o autorytet członków rady pedagogicznej, chroni ich prawa i godność;
sprawuje nadzór pedagogiczny nad szkołą;
19. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

20. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy i rozwoju szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia liceum z listy uczniów.
 - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników biorąc pod uwagę możliwości uczniów, przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów (publikacja na stronie internetowej).
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 9) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian do uchwalenia przez organ prowadzący szkołę lub radę pedagogiczną.
 - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności.
 - 11) opiniowanie kandydatury o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
21. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
22. W pracach rady pedagogicznej i posiedzeniach mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły.
23. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców rad klasowych - po jednym przedstawicielu z każdego oddziału. Rada działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz wnioski stowarzyszeń lub organizacji o podjęcie działalności na terenie szkoły.
 - 4) opiniowanie wprowadzenia zajęć dodatkowych.
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela, w przypadku ubiegania się nauczyciela o wyższy stopień awansu zawodowego.
- 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.23, pkt.2), 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.
24. Rada rodziców jest powołana do zapewnienia właściwego współdziałania między rodzicami, a szkołą i w imieniu rodziców uczniów podejmuje i realizuje na rzecz szkoły zadania wychowawcze, opiekuńcze oraz gromadzi fundusze ze składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

25. Zasady działalności i organizacji rady rodziców określa regulamin rady rodziców uchwalony przez ogół rodziców uczniów szkoły. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
26. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przepisów dotyczących egzaminu maturalnego,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy liceum.
27. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „szkolnym parlamentem uczniowskim”. Samorząd może powołać inne formy pracy pozalekcyjne z młodzieżą np. Sklepik Szkolny Dziupla, Szkolny Radiowęzeł "Domowy Klub", które posiadają własne regulaminy działalności.
28. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
29. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu, opiekuna grupy wiekowej,
 - 6) prawo uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 7) prawo do opiniowania szczegółowych kryteriów ocen z zachowania.
 - 8) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej pod nazwą SLO-gan.
30. Samorząd uczniowski opiniuje wniosek dyrektora w sprawie skreślenia ucznia liceum z listy uczniów.
31. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności przyjęty przez ogół uczniów. Regulamin określa:
- 1) cele, zadania i formy działalności samorządu,
 - 2) zasady wybierania organów samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

ROZDZIAŁ 5

§ 1.Organizacja szkoły

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 20 sierpnia każdego roku zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie do 30 sierpnia danego roku.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
5. Tygodniowy rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN lub programem autorskim nauczyciela zgodnym z podstawami programowymi.
7. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 26.
8. W oddziałach liczących powyżej 26 uczniów lekcje języka obcego, informatyki, technologii informacyjnej odbywają się z podziałem na grupy.
9. W oddziałach liczących powyżej 26 uczniów z zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, podziału na grupy dokonuje się nie więcej niż w połowie tych zajęć.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego, religii prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych.
11. Liczba uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych, pozalekcyjnych nie może być mniejsza niż 15 osób.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może organizować zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, wypoczynek letni, zimowy i inne zajęcia nadobowiązkowe odpłatnie-uwzględniając możliwości lokalowe oraz kadrowe szkoły.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie skróconym do 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję o skróceniu, zmianie charakteru zajęć lub zawieszeniu godzin lekcyjnych podejmuje dyrektor szkoły.
14. Przeniesienie ucznia z technikum i szkół artystycznych do liceum może nastąpić za zgodą dyrektora szkoły po ustaleniu różnic programowych kształcenia ogólnego (przedmioty obowiązkowe i uzupełniające) i zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły
15. Szkoła umożliwia przyjęcie ucznia do klasy programowo wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego, np. jeżeli w technikum lub szkole artystycznej otrzymał oceny niedostateczne z przedmiotów zawodowych lub artystycznych.

Dyrektor szkoły ustala różnice programowe kształcenia ogólnego, przedmiotów uzupełniających i ustala egzaminy klasyfikacyjne wyznaczone przez dyrektora szkoły. Obowiązują procedury zmiany szkoły, które są umieszczone na stronie szkoły.

16. Szkoła daje możliwość kontynuowania nauki języka angielskiego i niemieckiego nauczanego w szkole, z której uczeń przechodzi.
17. Szkoła umożliwia przyjęcie ucznia przebywającego zza granicy pochodzenia polskiego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli RP. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
18. Od 1.09.2003 roku szkoła jest bezpłatna w całym cyklu kształcenia w systemie klasowo-lekcyjnym. Szkoła utrzymuje się z subwencji oświatowej otrzymywanej z jednostki samorządu terytorialnego. Obowiązuje jedynie wpisowe w wysokości ustalonej przez organ prowadzący szkołę. W sytuacji zmniejszającej się liczby uczniów w szkole lub słabej kondycji finansowej szkoły, organ prowadzący może w każdej chwili wprowadzić czesne dla rodziców uczniów pobierających naukę. Brak wpłaty miesięcznego czesnego lub innej obowiązującej opłaty jest podstawą skreślenia z listy uczniów. W przypadku rezygnacji przez ucznia z pobierania nauki lub anulowania zgłoszenia wniosku o przyjęcie w szkole wpisowe i wniesione opłaty czesnego nie podlegają zwrotowi. W przypadku rezygnacji nie podlegają zwrotowi składki/zaliczki wpłacone na wycieczki, rajdy uroczystości i imprezy szkolne, np. półmetki, studniówki, wpłaty na fundusz szkolny lub radę rodziców itp.
16. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej na I semestr rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły o wprowadzenie zespołu wyrównawczego za dodatkową odpłatnością wg tabeli wynagrodzeń. W przypadku dłuższej nieobecności przez ucznia na zajęciach, np. z powodu choroby rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły o nauczanie indywidualne za dodatkową odpłatnością wg tabeli wynagrodzeń.
17. Szkoła nie odpowiada za rzeczy wartościowe pozostawione w kurtkach w szafkach uczniowskich, sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, korytarzu szkolnym, np. pieniądze, telefony komórkowe, dokumenty, złoto, zegarki, urządzenia elektroniczne, itp.
18. W szkole obowiązuje zmiana obuwia na kapcie lub klapki. Uczeń pozostawia w zamykanej szafce uczniowskiej.
19. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest pisemna prośba rodziców, zaświadczenie lekarskie, pisemna prośba wychowawcy internatu lub bursy, w której za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów został przyjęty do zamieszkania, pisemna prośba organizacji pozaszkolnej, do której uczeń przynależy za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów oraz oświadczenie pisemne pełnoletniego ucznia. Rodzice mogą usprawiedliwić pisemnie nieobecność ucznia w szkole z jednego co najmniej dnia, z dalszej nieobecności powyżej jednego dnia wychowawca usprawiedliwia na podstawie wyłącznie zaświadczenia lekarza rodzinnego lub specjalisty. Rodzice lub prawni opiekunowie nie mogą usprawiedliwiać ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
Ustalone zasady i w jakich sytuacjach uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych:
Uczeń pełnoletni może sam w formie pisemnej usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych w uzasadnionych sytuacjach życiowych, losowych oraz osobistych np. pogrzeb bliskiej osoby (rodzice, dziadek, babcia, siostra, brat, ciocia, wujek, bliska koleżanka, bliski kolega), wezwanie na komisję poborową lub lekarską czy też rejestrację poborowych, wezwania do organów administracji państwowej t.j. policji, prokuratury, sądu, urzędu miasta czy gminy, udokumentowany termin egzaminu na prawo jazdy lub inny egzamin lub udział w instytucjach i organizacjach, do których uczeń przynależy poza szkołą. Uczeń niepełnoletni nie może sam

usprawiedliwić swojej nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia. W szkole obowiązuje odrębny regulamin o nazwie: "Procedura kontroli frekwencji uczniów w II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Toniego Halika w Ostrołęce".

20. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa zarządzenie dyrektora szkoły. Zarządzenie to powinno uwzględniać następujące zasady: bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów. Projekt zarządzenia powinien być uzgodniony (zaopiniowany) przez radę rodziców, organ samorządu uczniowskiego i radę pedagogiczną.

Ustalone zasady używania przez uczniów telefonów komórkowych na terenie szkoły: w czasie zajęć edukacyjnych (lekcja, koło zainteresowań, fakultety, apele i uroczystości szkolne) pod żadnym pozorem zarówno w sali lekcyjnej, czy poza nią, uczeń powinien na ten czas posiadać wyłączony telefon komórkowy. W trakcie egzaminu maturalnego nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych. W czasie wolnym i podczas przerw między lekcjami uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na terenie szkoły bez żadnych ograniczeń. Uczeń bez zgody nauczyciela nie ma prawa nagrywania dźwięku i obrazu, robienia zdjęć, filmowania w trakcie zajęć edukacyjnych, w toaletach, na korytarzu szkolnym, sali gimnastycznej i innych pomieszczeniach szkolnych. W przypadku korzystania z telefonu komórkowego w sytuacjach nie dozwolonych będą zapisywane negatywne uwagi w dzienniku lekcyjnym, co wpłynie niekorzystnie na ocenę z zachowania.

Szczegółowe zasady określone są w odrębnym regulaminie pod nazwą: "Zasady korzystania przez uczniów na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych".

21. Wydanie uczniowi świadectwa ukończenia szkoły lub dojrzałości jest uwarunkowane zaliczeniem wszystkich przedmiotów objętych w całym cyklu nauczania, uzyskaniem pozytywnych wyników maturalnych. Świadectwo ukończenia Liceum Ogólnokształcącego wydaje szkoła, natomiast świadectwo dojrzałości Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie w ustalonym terminie.

22. Uczeń, który kończy szkołę lub z niej rezygnuje na własną prośbę musi rozliczyć się ze szkołą (złożenie karty obiegujowej wg wzoru ustalonego przez organ prowadzący szkołę).

23. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, którego zasady funkcjonowania określa odrębny regulamin. Dnia 17.06.2024r. na wniosek nauczycieli Organ prowadzący podjął decyzję o rezygnacji z prowadzenia dziennika lekcyjnego tradycyjnego zgodnie z postanowieniami rady pedagogicznej.

24. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem liceum lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 2 - Opieka nad uczniami

1. Szkoła przyjmuje następujące zasady opieki nad uczniami:

- 1) w czasie zajęć szkolnych nauczyciel ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów. Na początku każdej lekcji nauczyciel powinien sprawdzić obecność i zanotować w dzienniku lekcyjnym papierowym i elektronicznym nieobecnych,

- 2) nauczyciel prowadzący lekcje kontroluje stan techniczny sprzętu i urządzeń, ewentualne nieprawidłowości zgłasza do dyrektora,
 - 3) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów na korytarzach według opracowanego i wywieszonego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim grafiku dyżurów,
 - 4) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny może być tylko nauczyciel tej szkoły.
2. Formy sprawowania opieki nad niektórymi uczniami:
- 1) wszystkie organy zobowiązane są do szczególnej opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - 2) w klasach I przez dwa tygodnie po rozpoczęciu roku szkolnego nauczyciele wystawiają tylko oceny pozytywne (nie wystawia się ocen niedostatecznych)
 - 3) uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku, słuchu, otaczani są opieką nauczycieli uczących w danej klasie i szkolnej służby zdrowia,
 - 4) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą otrzymać pomoc finansową (w ramach posiadanych środków) z funduszu szkoły lub rady rodziców.
 - 5) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

§ 3 - Zasady określające bezpieczeństwo uczniów

1. Podczas uroczystości i imprez szkolnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, a dodatkowo wspomagają w miarę potrzeb ich rodzice pełniący dyżury.
2. O planowanych masowych zewnętrznych imprezach szkolnych informuje się straż miejską i policję.
3. Zapoznanie pracowników szkoły z instruktażem postępowania w razie zagrożenia w szkole.
4. Realizacja programów przeciwdziałania uzależnieniom i patologii społecznej zawartych w programie profilaktyki i wychowania.
5. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i strażą miejską.
6. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:
 - 1) Na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) W przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
7. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnego oświadczenia – prośby podpisanego przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
8. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pedagoga szkolnego, który po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
9. W przypadku, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 8 i 9 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
10. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 9 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika

będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego, który przejmuje opiekę nad uczniem.

11. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza (tel.112) i zawiadamia się rodziców).
12. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwołania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
13. Informację o zwolnieniu z zajęć lub odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informacje przekazuje się ustnie z poleceniem powiadomienia rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
14. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 13 odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel/pedagog szkolny wskazany przez wicedyrektora lub dyrektora lub sam wicedyrektor lub dyrektor.
15. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;

3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;

4) wystąpią inne niż wymienione w pkt. 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

16. W okresie jesienno – zimowym ze względów bezpieczeństwa i higieny w szkole nie wskazane jest wychodzenie z budynku szkolnego z powodu złej pogody – deszcz, śnieg, zimno, mróz itp.). Częste wychodzenie powoduje wyziębienie budynku i sal lekcyjnych.

W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 15 trwającym powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 4 - Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur

1. Dyżury w czasie przerw pełnią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, z wyjątkiem pedagoga szkolnego, bibliotekarza;
2. Plan dyżurów układa wicedyrektor lub dyrektor szkoły w sierpniu, a akceptuje go Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu (sierpień);

3. Nauczyciele są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania ustalonego planu dyżurów;
4. Na dyżur nauczyciel wychodzi natychmiast po dzwonku;
5. Nauczyciele pełniący zastępstwa za nieobecnych automatycznie przejmują ich dyżury, o ile zgodnie z planem dyżurów nie pełnią przypisanego im dyżuru;
6. Nauczyciel pełniący dyżur ma obowiązek zwracać uwagę na zachowanie się uczniów, w tym przestrzegać przed bieganiem po korytarzu i siadaniem na parapetach w salach lekcyjnych;
7. Informować wychowawców i wicedyrektora lub dyrektora szkoły o chuligańskich zachowaniach uczniów – dewastacja pomieszczeń, sprzętu, palenie papierosów i innych patologii społecznych itp.;
8. Natychmiast reagować na niewłaściwe postawy uczniów;
9. Udzielać niezbędnej pierwszej pomocy uczniom w przypadku drobnych skaleczeń;
10. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do odprowadzania swojej grupy po lekcji do przebieralni sportowej oraz kontroli zachowania uczniów w tych pomieszczeniach.

W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny.

§ 5 - Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły:

- 1) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i dostosować wymagania edukacyjne oraz indywidualizować pracę z uczniem,
- 2) dążyć do pełnego rozwoju osobowości ucznia,
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- 4) dbać o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
- 5) wypełniać zadania zlecone przez dyrektora szkoły i zatwierdzone przez radę pedagogiczną, wynikające z planu edukacyjnego szkoły:
 - a) prowadzić zajęcia lekcyjne zgodnie z przydziałem godzin i tygodniowym planem zajęć,
 - b) sprawować opiekę nad uczniami podczas przerw w lekcjach zgodnie z grafiką dyżurów nauczycielskich,
 - c) dbać o klasopracownię, pomoce dydaktyczne i wystrój szkoły,
 - d) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
 - e) realizować zadania w ramach dodatkowego przydziału czynności,
 - f) uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej i realizować jej postanowienia,
 - g) dbać o poprawne zachowanie uczniów w szkole i poza szkołą.
- 6) ponosić odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 7) wykazywać się znajomością przepisów prawa oświatowego, a także dokumentów regulujących działalność szkoły,
- 8) dbać o etykę zawodową i zachowanie tajemnicy rady pedagogicznej
- 9) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 10) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

- 11) upoważniony przez dyrektora szkoły nauczyciel (dyżurujący) lub pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora szkoły.
- 12) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 13) nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia program nauczania i obowiązujący zestaw podręczników na dany etap edukacyjny. Programy mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalone na podstawie programowej. Programy powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów dla których są przeznaczone.
- 14) nauczyciel bezstronnie, jawnie, systematycznie i obiektywnie ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów.
- 15) nauczyciel udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb.
- 16) nauczyciel systematycznie przygotowuje i prowadzi dokumentację szkolną.
- 17) nauczyciel stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowania oraz pozytywne cechy charakteru, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia.

§ 6 - Prawa nauczyciela:

Nauczycielowi przysługują prawa zawarte w Karcie Nauczyciela (Art.91b,ust.2, pkt.4). Pozostałe przepisy reguluje Kodeks Pracy.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą (w przypadku klas autorskich może tę funkcję spełniać dwóch nauczycieli jednocześnie). W szczególnych przypadkach funkcję tę może pełnić dwóch nauczycieli jednocześnie.
6. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny, odstępuje się od tej zasady tylko w szczególnych sytuacjach (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie nauczyciela).
7. Rodzice i uczniowie mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasowego lub ubiegać się o przydzielenie opieki wychowawczej nad klasą określonemu nauczycielowi.
8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku pisemnego umotywowanego wniosku przynajmniej połowy uczniów i rodziców danej klasy złożonego do dyrektora szkoły.
9. Wychowawca będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem młodzieży, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój uczenia się i przygotowywania ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.
10. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego, inspirowe i wspomaga działania zbiorowe uczniów oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami a dorosłymi.
11. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań **wychowawca zobowiązany jest:**
 - 1) otoczyć indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zbiorowego rozwijające jednostki i integrujące klasę,
 - b) ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3)współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze, wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów potrzebujących szczególnej opieki (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4)utrzymać kontakt z rodzicami w celu:

a)poznania warunków życia i nauki uczniów – ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci

b)współdziałania z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c)włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.

d)odpowiednio współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4)wykonywać czynności administracyjne związane ze sprawami klasy, prowadzić dokumentację klasy, składając dwa razy w roku sprawozdania z przebiegu i efektów pracy z klasą i rodzicami, a także realizować inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły oraz wynikające z uchwał rady pedagogicznej.

5)wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych.

6)Wychowawca zobowiązany jest do opieki nad młodzieżą mieszkającą na stacjach przez:

a)wpisywanie do dziennika lekcyjnego adresów stacji,

b)prowadzenie rozmów z uczniami mieszkającymi na stacjach o warunkach mieszkaniowych i warunkach do nauki

c)współdziałanie z rodziną ucznia w tym zakresie,

d)kontrolę stacji przy współudziale pedagoga szkolnego,

e)w przypadku złych warunków mieszkaniowych informowanie rodziców o konieczności zmiany miejsca zamieszkania lub pomocy w umieszczeniu ucznia w internacie lub bursie.

12.Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, wychowawczy i problemowo-zadaniowy. Program działania określa odrębny regulamin.

13.Pracą zespołu przedmiotowego, wychowawczego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

14.Cele i zadania zespołu obejmują:

1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

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

5)wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 7 - Inni pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia pracowników ekonomicznych, technicznych, pracowników obsługi i pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego.

1) Zadania pracowników obsługi:

- a) woźny: dbanie o porządek na terenie szkoły, naprawy sprzętu szkolnego, sprzątanie placu przed szkołą, pomoc w szatni,
- b) szatniarz: obsługa szatni, odpowiedzialność za mienie uczniów, dbanie o porządek w szatni, na korytarzu i przed wejściem do szkoły,
- c) robotnik gospodarczy: drobne naprawy, dbanie o porządek wokół budynków szkolnych,
- d) sprzątaczką: dbanie o porządek w całym budynku (salach lekcyjnych, korytarzach, łazienkach), co określa zakres czynności i obowiązków.

2) Zadania pracowników ekonomicznych i administracyjnych szkoły:

a) główny księgowy: koordynacja obsługi finansowo – księgowej:

naliczanie wynagrodzeń pracownikom szkoły, prowadzenie dokumentacji naliczania zasiłków, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych do ZUS, sprawozdań do GUS, rozliczanie z Urzędem Skarbowym, prowadzenie teczek akt osobowych, kompletowanie i prowadzenie dokumentacji osób podejmujących pracę i odchodzących ze szkoły, wymagana znajomość przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela,

b) kierownik gospodarczy: prowadzenie ksiąg inwentarzowych, zabezpieczenie mienia szkolnego i dbałość o właściwe użytkowanie, organizowanie pracy personelu obsługowego i sprawowanie nadzoru, organizacja przeglądów, technicznych i realizacja zaleceń pokontrolnych; terminowe wykonywanie zaleceń PSSE; nadzór nad naprawą sprzętu szkolnego,

c) sekretarz szkoły: obsługa sekretariatu, prowadzenie dokumentacji dot. uczniów, prowadzenie spraw socjalnych, obsługa komputera.

3) Zakres praw i obowiązków pracowników administracji i obsługi szkoły określa dyrektor szkoły w odrębnym regulaminie zgodnym z Kodeksem Pracy.

4) Pedagog specjalny/psycholog szkolny organizuje i koordynuje działania w zakresie opieki, wychowania, profilaktyki i orientacji zawodowej w szkole oraz ściśle współpracuje i wspomaga pracę dyrekcji, wychowawców klas, nauczycieli, pielęgniarki szkolnej i innych pracowników szkoły w tym zakresie.

Do jego zadań należy w szczególności:

- a) diagnozowanie środowiska ucznia;
- b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- d) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- h) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- i) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- j) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- k) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- l) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych; umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- ł) organizowanie współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

§ 8 - Zadania koordynatora ds. promocji zdrowia

Koordynator ds. promocji zdrowia prowadzi i organizuje zadania z zakresu promocji zdrowia i ściśle współpracuje w tym zakresie z dyrekcją szkoły, pedagogiem, wychowawcami klas i nauczycielami wychowania fizycznego oraz realizuje zadania z zakresu pierwszej pomocy przedlekarskiej.

ROZDZIAŁ 6 - Prawa i obowiązki ucznia

§ 1 - Uczniowie szkoły:

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów do liceum zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, bezobwodowo na terenie miasta Ostrołęki i okolicznych gmin i miast.

2. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się absolwentów szkół podstawowych, którzy:

- 1) uzyskali pozytywne wyniki egzaminu ósmoklasisty lub rozmowy kwalifikacyjnej,
- 2) uzyskali określoną przez szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną sumę punktów pochodzących z przeliczenia ocen uzyskanych na egzaminie ósmoklasisty lub z rozmowy kwalifikacyjnej i na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
- 3) spełnili inne kryteria zależne od profilu (kierunku) kształcenia ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

1. Obowiązek nauki może być spełniony poza szkołą. Zezwolenia udziela dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia liceum na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę (nauczanie domowe).

§ 2 – Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wolności: myśli, sumienia, wyznania, od poniżającego traktowania,
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
- 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 4) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 6) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 7) przynależności do wybranej przez siebie organizacji ideowo – wychowawczej lub społecznej,
- 8) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami,
- 10) odpoczynku w przerwach międzysemestralnych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych. W pierwszym tygodniu po feriach i przerwach świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów i prac klasowych,
- 11) opieki socjalnej, a w szczególności:
 - a) zapomóg pieniężnych z funduszy rady rodziców,
 - b) dopłat do wycieczki z funduszu rady rodziców,
 - c) do uzyskiwania stypendium z funduszy działających na rzecz pomocy dzieci i młodzieży mają prawo uczniowie zdolni znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.
- 12) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu wiedzy. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje uczeń wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Zachowanie w szkole i poza szkołą ocenia się zgodnie z przyjętymi w szkole „zasadami i trybem ustalania oceny zachowania ucznia” zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną.

13)powiadamy z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów). Prace powinny być sprawdzone i okazane uczniom w ciągu 14 dni. Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić rodzicom na ich życzenie do wglądu pracę ucznia.

14)dotkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.

15) w przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników szkoły, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od dnia zaistniałej sytuacji. W przypadku dalszego naruszania praw ucznia przez pracowników szkoły istnieje możliwość złożenia pisemnej skargi do organu prowadzącego. Jeżeli ustalenia pomiędzy organem prowadzącym, a rodzicami ucznia nie będą zadowalające, rodzice lub uczeń pełnoletni ma prawo złożyć pisemną skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. W uzasadnionym przypadku naruszenia praw ucznia pracownik szkoły zobowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienia o zaistniałej sytuacji dyrektorowi szkoły i innym organom.

16) znajomości praw i obowiązków ucznia zawartych w niniejszym statucie oraz praw dziecka zawartych w "Konwencji o Prawach Dziecka ONZ".

2. Statut szkoły zawiera w szczególności: prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

3.Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

2) Skargę składa się w kancelarii szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.

3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

4) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpływu skargi do sekretariatu szkoły.

5) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.

6) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w pkt. 4.

7) Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.

8) W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

9) Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

§ 3 - Formy udzielania pomocy w nauce:

1. Doraźna pomoc ze strony nauczyciela przedmiotu,

2. Pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu w zakresie prawa oświatowego,

3. Pomoc nauczyciela w ramach zespołów wyrównawczych w zakresie prawa oświatowego.

§ 4 – Obowiązki ucznia:

1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny,

2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, wyrównawczych,

3) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,

4) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

5) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, respektowania postanowień statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego,

6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,

c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

d) poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka.

7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.

Uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny.

Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie po wejściu do budynku i pozostawiać je w szafce uczniowskiej wraz z wierzchnim okryciem.

8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, szanowania sprzętu i urządzeń szkoły, dbania o czystość obiektu, pełnienia dyżuru na terenie szkoły wg grafiku dyżurów klas.

9) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.

10) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.

W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego poproszony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

11) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego czystego wyglądu bez pomalowanych na czerwono paznokci, ufarbowanych, ekstrawaganckich, ufryzowanych włosów, niepotrzebnych ozdób na ubraniu i ciele, strój bez odkrytego brzucha i ramion).

12) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego w przypadku gdy dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców ustali taki porządek zgodnie z rozporządzeniem MEN. W klasach mundurowych obowiązuje mundur typu wojskowego, który uczniowie noszą na zajęciach specjalistycznych i uroczystościach szkolnych, miejskich, państwowych i kościelnych, w wyznaczone regulaminem dni mundurowe.

13) uczeń zobowiązany jest do właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

14) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 5 - Nagrody, wyróżnienia.

Spółeczność szkolna nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 2) wzorową postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę.

Wnioskować o nagrodę może:

- 1) wychowawca,
- 2) samorząd uczniowski,

- 3) opiekunowie organizacji szkolnych,
- 4) rada rodziców.

Nagrody mogą być:

- 1) książkowe,
- 2) inne rzeczowe.
- 3) odznaka „Prymus szkoły” za średnią 5,0
- 4) odznaka „Złota tarcza” za świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 i więcej).

Wyróżnienia to:

- 1) listy pochwalne lub gratulacyjne, dyplomy okolicznościowe.
- 2) inne ustalone przez radę pedagogiczną.

Szczegółowe zasady określa odrębny regulamin pod nazwą: "Nowelizacja systemu nagród w II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Toniego Halika w Ostrołęce".

1. Statut szkoły zawiera w szczególności: rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody. Ustala się następujący tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej nagrody:

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
1) Zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły.

2) Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.

3) Składany do dyrektora szkoły wniosek w sprawie zastrzeżeń do przyznanej nagrody ma zawierać uzasadnienie.

4) Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.

5) W czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor szkoły może zasięgać opinii wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.

6) Wyjaśnienie dyrektora szkoły dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.

7) W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

8) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

§ 6 – Kary dla uczniów

1. Statut szkoły zawiera w szczególności: rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

2. Trybu odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi, przy założeniu, że w szkole obowiązują trzy rodzaje kar stosowane wobec uczniów na piśmie:

1) upomnienie wychowawcy oddziału danej klasy,

2) nagana wychowawcy oddziału danej klasy,

3) nagana dyrektora szkoły.

3. Kara statutowa jest udzielona uczniowi na piśmie w najszybszym możliwym czasie od zdarzenia, które skutkuje dla ucznia karą statutową, w obecności jego rodzica. Jeśli obecność rodzica ucznia w czasie wręczenia uczniowi kary statutowej jest niemożliwa, obowiązkiem szkoły jest powiadomienie o tym fakcie rodziców ucznia. Rodzic potwierdza ten fakt na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od wręczenia kary statutowej uczniowi.

Powiadomienia rodzica ucznia dokonuje wychowawca oddziału danej klasy w sposób przyjęty w szkole.

4. W trybie odwoławczym od kary statutowej udzielonej uczniowi jaką jest:

1) upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału danej klasy należy odwołać się do dyrektora szkoły,

2) nagana dyrektora szkoły – należy odwołać się do rady pedagogicznej tej szkoły.

5. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

- 1) Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany.
- 2) Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
- 3) W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
- 4) Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
- 5) Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły.
- 6) Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
- 7) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
- 8) Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
- 9) W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.
- 10) W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

11) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

6. Uczeń lub cała klasa mogą być ukarani jest za nieprzestrzeganie statutu szkoły, za lekceważenie nauki, obowiązków szkolnych, naruszanie porządku szkolnego w następujących formach:

- 1) upomnieniem w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę klasy lub nauczyciela,
- 2) naganą wychowawcy klasy,
- 3) ustnym upomnieniem lub pisemną naganą dyrektora szkoły dołączoną do arkusza ocen,
- 4) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
- 5) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców przez wychowawcę klasy o negatywnym zachowaniu się ucznia,
- 6) zawieszeniem przez dyrektora i odebranie przywilejów określonych w rozdziale 6, art. 9, zawiadomieniem przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego rodziców ucznia o zaistniałym fakcie i zakazie do udziału: w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i imprezach szkolnych, turniejach, olimpiadach, zawodach, wydarzeniach szkolnych, dodatkowych zajęciach, udziału w organach szkolnych i klasowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
- 7) zrekompensowaniem strat poniesionych przez środowisko szkolne w wyniku negatywnych działań ucznia,
- 8) przeniesieniem do innej szkoły,
- 9) skreśleniem z listy uczniów szkoły,

§ 7 - Dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innej szkoły w przypadku:

- 1) ponad miesięcznej, ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- 2) picia alkoholu, używania narkotyków lub innych środków odurzających,
- 3) brutalnego i wulgarnego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) prawomocnego orzeczenia sądu o przestępstwa przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, porządkowi publicznemu,

§ 8 - Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów:

1. Skreślenie może nastąpić w przypadku:

- 1) rażącego naruszania powszechnie akceptowanych norm współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) picia alkoholu, używania narkotyków lub innych środków odurzających, nagminnego palenia papierosów na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
- 3) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw,
- 4) rażącego naruszenia innych zasad określonych w art. 7 niniejszego statutu,
- 5) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych – powyżej 50% w skali półroczna lub po ponad miesięcznej ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole mimo podejmowanych działań wychowawczych w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi (udokumentowany kontakt),
- 6) świadomego niszczenia majątku szkolnego.

Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów ma formę pisemną. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, za przewinienia będące podstawą do skreślenia z listy uczniów, na wniosek Dyrektora, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2.Od wymierzonej kary przysługuje odwołanie, które w formie pisemnej może złożyć uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni:

- 1) Od wymierzonej kary przez wychowawcę – do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu zasad wymierzania kar,
- 2) Od wymierzonej kary przez dyrektora – do Delegatury Mazowieckiego Kuratorium Oświaty, w terminie 14 dni od daty ukarania. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary, jeśli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, nauczyciela, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionej kolejności

§ 9 - Dyrektor szkoły może zawiesić w prawach ucznia.

1.Łamanie zasad statutu może skutkować odebraniem pewnych przywilejów m.in. w związku z lekceważeniem obowiązków szkolnych, licznymi, nieusprawiedliwionymi nieobecnościami, stwarzaniem zagrożenia dla członków społeczności szkolnej, niszczeniem mienia szkoły, czy np. piciem alkoholu lub paleniem wyrobów tytoniowych na terenie placówki. Zawieszenie w prawach ucznia może skutkować:

- 1) zakazem brania udziału w klasowych imprezach,
- 2) zakazem uczestnictwa w wydarzeniach organizowanych przez szkołę,
- 3) usunięciem ucznia z reprezentacji szkoły w różnego rodzaju olimpiadach, zawodach, turniejach,
- 4) zakazem uczestnictwa w dodatkowych zajęciach,
- 5) usunięciem z organów samorządu szkolnego lub klasowego, a także zakazem brania udziału w wyborach do tych organów.

2.W przypadku decyzji o zawieszeniu w prawach ucznia istnieje możliwość odwołania się od niej. Zazwyczaj uczeń może zwrócić się w tej sprawie o pomoc do samorządu uczniowskiego, który będzie pośredniczył w wystosowaniu odpowiedniej prośby do władz szkoły. Na ogół uczeń może również odwołać się od decyzji o zawieszeniu bezpośrednio u dyrektora szkoły. W takim przypadku następnym krokiem jest zwołanie przez dyrektora lub Radę Pedagogiczną zebrania, na którym szczegółowo omówiony zostanie przypadek ucznia i na tej podstawie zespół podejmie decyzję o jego dalszych losach. Na odwołanie kary największy wpływ ma poprawa zachowania ucznia. Postępowanie w przypadku zawieszenia należy skonsultować z wychowawcą lub szkolnym pedagogiem.

§ 10 - Kary za niepoprawne zachowanie uczniów w II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Toniego Halika w Ostrołęce

Przewinienia	Przewidywana kara	Odpowiedzialny – egzekwujący karę	Uwagi
Niszczenie mienia szkolnego	1. Naprawa (opłata za naprawę) 2. Kupno zniszczonego sprzętu 3. Praca na rzecz klasy, szkoły	- Dyrektor - Nauczyciel - opiekun sali	W sytuacji kiedy r można ustalić spraw odpowiada grup uczniów będący uczestnikami zdarzenia
Bójki, pomówienia, szantaż, agresywne zachowanie wobec nauczycieli, koleżanek/kolegów, fałszowanie	1. Wyłączenie z praw ucznia (zakaz udziału w imprezach szkolnych, wyjazdach, możliwości zgłaszania nie przygotowania do zajęć) 2. Przeprosiny osoby	- Wychowawca - Rodzice - Dyrektor	Proporcjonalnie do winy.

dokumentów	poszkodowanej 3. Zawiadomienie rodziców, Policji, Sądu.		
Używania wulgarnego słownictwa (zachowanie niekulturalne)	1. Wykonania pomocy dydaktycznej 2. Powiadomienie rodziców.	- Nauczyciel danego przedmiotu - Wychowawca	Ad1. W szkole albo zlecone do domu w zależności od miejsca zamieszkania.
Brak zmiany obuwia	1. Prace porządkowe na terenie sali lekcyjnej lub szkoły	- Wychowawca	Sprzątanie sal, holi, terenu wokół szkoły.
Palenie papierosów	1. Poinformowanie i rozmowa z rodzicami	- Wychowawca - Dyrektor	
Częste używanie telefonów komórkowych w sytuacjach nieujętych w Statucie Szkoły	1. Zawiadomienie rodziców celem przekazania telefonu komórkowego.	Wychowawca	Telefon w czasie zajęć powinien znajdować się w szafce uczniowskiej.
Wagary, uciezki	1. Wezwanie rodziców (tzw. chodzenie w kratkę, 10 godz. opuszczonych tygodniowo), 2. Zawiadomienie Sądu rodzinnego i nieletnich o przejawach demoralizacji	- Wychowawca - Dyrektor	Jeżeli uczeń chodzi w tzw. kratkę <u>nie należy</u> usprawiedliwiać na podstawie kartek od rodziców – kontakt osobisty z rodzicami do końca miesiąca.
Picie alkoholu, spożywanie narkotyków i środków odurzających	1. Skreślenie z listy uczniów 2. Powiadomienie rodziców, Policji, Sądu rodzinnego i nieletnich o przejawach demoralizacji.	- Wychowawca - Dyrektor	

1. Statut szkoły zawiera w szczególności: prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

3. Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

- 1) Skargę składa się w kancelarii szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
- 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

- 3) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
- 4) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
- 5) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w pkt 4.
- 6) Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.
- 7) W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
- 8) Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą ucznia.

ROZDZIAŁ 7 - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 1 - Przepisy ogólne

1. Ocenianie określa warunki i sposób klasyfikowania i promowania uczniów II Społecznego Liceum Ogólnokształcącym im. Toniego Halika w Ostrołęce
2. Ewaluację funkcjonowania oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów przeprowadza szkolny zespół do spraw oceniania na początku nowego roku szkolnego.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy, które uwzględnia przedmiotowy systemie oceniania (PSO).
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 2 - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§ 3 – Ocenianie osiągnięć uczniów

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w szkole.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy i wskazówek co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć w celu samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych poniżej;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, szczególnych uzdolnieniach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 4 – Procedura oceniania:

Nauczyciel przedmiotu:

- 1) systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 2) powiadamia uczniów, z jednotygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż 1 praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia – 3 (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);
- 3) nie stosuje formy pracy pisemnej na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym.
- 4) Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych, oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego.
- 5) Sprawdzone pisemne prace klasowe, sprawdziany przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego.
- 6) Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują prace pisemne do wglądu na terenie szkoły.

Wychowawca:

- 1) udziela informacji rodzicom(prawnym opiekunom) o ocenach w formie ustnej lub w postaci wypisu ocen z dziennika w czasie zebrań, na przerwach lub po lekcjach.
- 2)zaprasza na zebranie, na prośbę rodziców, nauczyciela innego przedmiotu i w ten sposób umożliwia rodzicom uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia;

§ 5 – Procedura wymagań edukacyjnych.

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 z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2)sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3)o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4)Szkoła organizuje zebrania z rodzicami według ustalonego terminarza spotkań. Ze względu na wymagania strategiczne, planowe, organizacyjne i priorytetowe obecność zgodnie z Kodeksem Rodzinnym jest obowiązkowa. Rodzice mają obowiązek na każde zaproszenie wychowawcy lub nauczyciela przybyć do szkoły w celu omówienia bieżących osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych swojego dziecka. Brak kontaktu rodziców ze szkołą i dalsze niewypełnianie obowiązków szkolnych ucznia np. nieuczęszczanie na zajęcia szkolne, otrzymywanie ocen niedostatecznych lub ciągle niedostosowanie społeczne i demoralizacja może skutkować powiadomieniem Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

§ 6 – Procedura informowania wymagań edukacyjnych:

1. Informowanie uczniów:

- 1) odczytanie i omówienie wymagań edukacyjnych i kryterium oceniania przez każdego nauczyciela na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania;
dokumentacja: wpis w dzienniku lekcyjnym.

2. Informowanie rodziców:

- 1) na pierwszym lub drugim zebraniu z rodzicami, wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z wybranymi wymaganiami edukacyjnymi, przekazanymi mu przez dyrektora szkoły lub innych nauczycieli;
dokumentacja: protokół zebrania z załączoną listą obecności.

3. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:

- 1) odpowiedzi ustne;
- prace pisemne: prace klasowe(sprawdziany) przewidziane w planie realizacji programu nauczania. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu 2 tygodni. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole. Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, wpisuje też datę ich sprawdzenia(omówienia), a prace przechowuje do końca danego roku szkolnego. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny na zasadach określonych w wymaganiach edukacyjnych.
- 2) kartkówki z trzech ostatnich lekcji(trwają 10-15 minut i nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu),
- 3) prace właściwe danemu przedmiotowi, np. ćwiczenia praktyczne,
- 4) referaty, prezentacje,
- 5) aktywność na lekcji,
- 6) prace domowe.

§ 7 - Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania:

1. Tryb uzyskania wyższych ocen z przedmiotu:

- 1) w uzasadnionych przypadkach, w ciągu 5 dni od wystawienia oceny przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się poprzez wychowawcę klasy, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu sprawdzającego;
- 2) egzamin powinien się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 3) egzamin może mieć formę ustną, pisemną lub zadań praktycznych;
- 4) w egzaminie powinni uczestniczyć: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, inny nauczyciel takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych oraz może uczestniczyć wychowawca klasy;
- 5) pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układają nauczyciele tych samych lub podobnych zajęć edukacyjnych;
- 6) stopień trudności pytań egzaminacyjnych (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
- 7) egzamin uważa się za zdany jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę;
- 8) ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela i może być zmieniona tylko w trybie opisanym w §16;
- 9) z egzaminu sprawdzającego sporządza się notatkę, pod którą podpisują się nauczyciele obecni na egzaminie.

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych :

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani (pisemnie na spotkaniu z rodzicami w szkole lub za pomocą modułu w dzienniku elektroniczny) przez wychowawcę oddziału klasy w terminie 3 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
- 2) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
- 3) Dyrektor szkoły w następnym dniu roboczym od dnia złożenia wniosku w sprawie niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
- 4) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć

edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających względem ucznia sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- b) termin tych czynności,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
- e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w sprawie niezgody z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

7) Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być dla ucznia niższa niż ocena przewidywana.

5. Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani (pisemnie na spotkaniu z rodzicami w szkole lub za pomocą modułu w dzienniku elektroniczny) przez wychowawcę oddziału klasy, w terminie 3 tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną zachowania.

2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału klasy oceny zachowania dla ucznia w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania zawartych w statucie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

3) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oddziału klasy oceny zachowania dla ucznia. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału klasy o zmianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

5) Dyrektor szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

6) Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny,
- b) termin spotkania zespołu,
- c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału klasy,
- d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców w sprawie niezgody z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być dla ucznia niższa niż ocena przewidywana.

§ 8 – Procedura informowania systemu oceniania

Informowanie uczniów:

- 1) odczytanie i omówienie WSO na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 2) dokumentacja: wpisy w dzienniku lekcyjnym.

Informowanie rodziców:

- 1) na pierwszym lub drugim zebraniu z rodzicami, wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z WSO oraz wybranymi PSO przekazanymi mu przez dyrekcję szkoły lub innych nauczycieli;
- 2) dokumentacja: protokół zebrania (tematyka) z załączoną listą obecności.
- 3) rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

§ 9 - Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania:

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w ciągu 5 dni od wystawienia przewidywanej oceny zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się do wychowawcy klasy z prośbą o zmianę tej oceny;
2. Wychowawca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej organizuje spotkanie, w którym uczestniczy oprócz niego przedstawiciel samorządu klasowego, jeden z nauczycieli uczących w tej klasie oraz zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie);
3. Po wysłuchaniu argumentów ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), dotyczących w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia, przeprowadza się tajne głosowanie. W głosowaniu bierze udział wychowawca, drugi nauczyciel i przedstawiciel samorządu klasowego.
4. Wychowawca podnosi ocenę zachowania ucznia, w przypadku korzystnego dla ucznia wyniku głosowania;
5. Ocena ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela i może być zmieniona tylko w trybie opisanym w §17;
6. Ze spotkania sporządza się notatkę, pod którą podpisuje się wychowawca, drugi nauczyciel i członek samorządu klasowego uczestniczący w tym spotkaniu.

§ 10 – Uzasadnienie ocen.

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas dni otwartych szkoły.

§ 11 – Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania

edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 12 – Ustalenie ocen z wychowania – fizycznego, plastyki, muzyki.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 13 – Procedura zwolnienia z przedmiotów: wychowanie fizyczne.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a jeśli zwolnienie nie było zbyt długie umożliwia klasyfikowanie.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych w zaświadczeniu wydanego przez lekarza z ćwiczeń fizycznych. Ocena zwolnionego ucznia z wychowania fizycznego z części ćwiczeń fizycznych powinna zawierać wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń oraz systematyczny udział w zajęciach i aktywować w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
4. Procedura:
 - 1) *uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły;*
 - 2) *po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom (prawnym opiekunom);*
 - 3) *uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice (prawni opiekunowie) zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i czyny ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona);*
 - 4) *szkoła nie przewiduje zwolnień uczniów z przedmiotów realizowanych w danej klasie w zakresie rozszerzonym.*

§ 14 – Opinia z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek, rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem w tym zespole Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego danego etapu edukacyjnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 15 – Klasyfikowanie śródroczne.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku.
3. Po klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji.
4. 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. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się **w czerwcu, na trzy/cztery dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych, w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.**
5. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (cyfra) a wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (piątek) – wpisują słownie roczne oceny końcowe.
6. **Na 6 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Procedura:
 - 1) Nauczyciel przedmiotu:
 - a) ustnie informuje ucznia o proponowanej dla niego ocenie na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - b) wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego w wyznaczonej do tego celu rubryce;
 - c) w przypadku nieobecności nauczyciela wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu.
 - 2) Wychowawca klasy:
 - 1) podaje uczniom proponowane oceny w formie zestawienia pisemnego i zobowiązuje ich do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) lub przekazuje zestawienie bezpośrednio na spotkaniu z rodzicami; propozycja ocen może być przesłana drogą elektroniczną na adres e-mail rodzica podany wychowawcy klasy.
 - 2) dokumentacja: lista obecności uczniów z ich podpisami poświadczającymi odbiór zestawienia wraz z zobowiązaniem do przekazania tego zestawienia rodzicom (prawnym opiekunom) lub lista obecności rodziców na zebraniu;

- 3)rodzice, którzy byli nieobecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie kontaktowali się z nim indywidualnie w innym terminie, nie mogą się powoływać na brak informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 16 – Ustalenie ocen klasyfikacyjnych.

1.Prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2.Procedura:

- 1) Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy sporządza listę uczniów i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania;
- 2)nauczyciel może wyrazić opinię o uczniu w formie opisowej lub słownie wykorzystując skalę ocen zachowania.
- 3)Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły;
- 4)opinia uczniów może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji;
- 5)oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu;
- 6)przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym;
- 7)wyjściową oceną do ustalenia oceny zachowania jest ocena „dobra”.

3.Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 17 – Kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”. Na prośbę rodziców istnieje możliwość otrzymania od nauczyciela przedmiotu informacji o ocenie w formie opisowej ustnej lub pisemnej na wniosek złożony do dyrektora szkoły.
3. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty:
 - 1) „nb” lub „/ ” lub „□” – nieobecność ucznia;
 - 2) „np.” – nieprzygotowany.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .

6. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.

Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) ocena celująca > 95% punktów
- 2) ocena bardzo dobra – 95%-88% punktów,
- 3) ocena dobra – 87%-75% punktów,
- 4) ocena dostateczna – 74%-51% punktów,
- 5) ocena dopuszczająca – 50%-30% punktów,
- 6) ocena niedostateczna – 29%-0% punktów.

Ocenę celującą otrzymuje uczeń:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu nietypowych, złożonych problemów teoretycznych lub praktycznych;
 - d) często i systematycznie korzysta ze źródeł wiedzy poza podręcznikowej;
 - e) angażuje się w projekty edukacyjne, naukowe proponowane przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - f) systematycznie wykonuje zadania i ćwiczenia, w tym prace nadobowiązkowe lub o wyższym stopniu trudności;
 - g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych, kwalifikując się do finału.
 - h) w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał więcej niż 95% podstawowej puli punktów.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 88% do 95% podstawowej puli punktów.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- c) w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 75% i nie uzyskał 87% podstawowej puli punktów.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- c) w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 50% i uzyskał 74% podstawowej puli punktów.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

c)w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 30% i nie uzyskał 50% podstawowej puli punktów.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:

a)który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej,

b)którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych;

c)w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał poniżej 29% podstawowej puli punktów.

7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).

8. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.

ROZDZIAŁ 8 - Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 1. - Założenia podstawowe

Za wszechstronny rozwój ucznia liceum odpowiedzialni są rodzice, szkoła oraz on sam.

W celu osiągnięcia najlepszych efektów w procesie wychowawczym konieczne jest porozumienie się tych podmiotów i ich współdziałanie.

Wdrażanie procesu wychowawczego powinno rozpocząć się od rozpoznania oczekiwań i potrzeb wszystkich wymienionych stron.

Na terenie szkoły należy stworzyć uczniom warunki do rozwijania zainteresowań i podejmowania działań wyzwalających ich aktywność.

§ 2 - Program wychowawczo-profilaktyczny liceum opracowany został w oparciu o analizę:

Rozporządzenie MEN w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii.

Oczekiwań uczniów wobec szkoły. Oczekiwań rodziców wobec szkoły. Ustaleń rady pedagogicznej szkoły o programie wychowawczym i profilaktyki oraz o możliwościach jego realizacji.

§ 3 - Zasady pracy wychowawcy ze swoimi wychowankami.

Każdy wychowawca opracowuje na początku roku szkolnego własny program godzin wychowawczych oraz szkolnych i pozaszkolnych zajęć kulturalno – poznawczych realizowanych ze swymi wychowankami. Planowanie tematów powinno uwzględniać to, że w różnych klasach może wystąpić inny zakres problemów.

Najważniejszym wstępnym zadaniem wychowawcy jest głębsze poznanie zespołu klasowego. Dobierając problemy stanowiące tematykę zajęć wychowawczych nauczyciele biorą pod uwagę rozwój intelektualny uczniów, ich poziom moralny, zainteresowania, dyskusje prowadzone przez wychowanków w szkole i poza nią, oglądane filmy, poglądy i przekonania wynoszone z rodzinnego domu oraz środowiska. Tematyka godzin wychowawczych powinna zawierać postulaty samych uczniów, które zgłaszają do wychowawcy.

Wychowawca zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia w środowisku klasy edukacji prozdrowotnej i realizowania zadań z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem. Na zajęciach należy wdrożyć uczniów do refleksji nad sobą, własnym postępowaniem, wyzwoić w nich inicjatywę

i pomysłowość. Wyniki nauczania, organizacja pracy domowej czy czasu wolnego powinny być przedmiotem zainteresowania nie tylko wychowawcy, ale i wszystkich nauczycieli. Każdy wychowawca, z uwzględnieniem planu lekcji swej klasy i własnego, określa sposób realizacji indywidualnych kontaktów z wychowankami. W realizacji zadań wychowawczych każdy nauczyciel współpracuje z pedagogiem szkolnym.

§ 4 - Zasady współpracy wychowawców z rodzicami.

Zgodnie z oczekiwaniami organu prowadzącego, a także rozeznaniem oczekiwań rodziców w szkole przewiduje się:

Sześć planowanych spotkań z rodzicami (cztery w I semestrze i dwa w II semestrze).

Szkoła umożliwia spotkanie rodziców z wszystkimi nauczycielami organizując, tzw. dni otwarte (minimum 2 razy w roku szkolnym), zebranie ogólne rodziców, tzw. wywiadówkę (po klasyfikacji śródrocznej) oraz w miarę potrzeb, spotkania wychowawców klas z rodzicami uczniów danej klasy poza dniami otwartymi i obowiązkowymi wywiadówkami, stwarzając w ten sposób możliwość dyskusji oraz wymiany informacji na różne tematy. Indywidualne rozmowy wychowawcze. Rodzice mogą kontaktować się w ramach codziennych dyżurów z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem, koordynatorem ds. promocji zdrowia, ds. szkoły bez przemocy, koordynatorem ds. bezpieczeństwa, koordynatorem ds. klas wojskowych i wychowania fizycznego, koordynatorem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W razie potrzeby wychowawca, nauczyciel lub pedagog kontaktuje się z rodzicami ucznia indywidualnie (osobiście, telefonicznie lub w formie elektronicznej czy dziennika elektronicznego).

Umocnienie roli Rady Rodziców w szkole, włączenie jej w życie codzienne szkoły.

Istnieje możliwość powołania grup wsparcia dla rodziców o ile zgłoszą oni zapotrzebowanie na taką formę działalności.

Ankiety dla rodziców (w trakcie wywiadówki) – rozpoznanie zapotrzebowania rodziców, pożądaných kierunków rozwoju współpracy.

§ 5 - Działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem realizowane w szkole.

Wszelkie zadania z zakresu działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród młodzieży szkolnej zagrożonej uzależnieniem będą realizowane w ramach godzin wychowawczych, przedmiotów, których podstawy programowe uwzględniają zagadnienia dotyczące zapobiegania narkomanii oraz w ramach prozdrowotnej ścieżki edukacyjnej.

W ramach tych zadań znajduje się upowszechnianie wśród młodzieży, rodziców i nauczycieli informacji na temat szkodliwości środków lub substancji, których używanie

łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa i zdrowia oraz może prowadzić do uzależnień; dostępnych form pomocy dzieciom i młodzieży zagrożonych uzależnieniem; możliwości rozwiązywania problemów powodujących powstawanie uzależnień; skutków prawnych związanych z naruszeniem przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii.

W szkole zorganizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom.

Odbywa się również wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacjach zagrożenia uzależnieniem.

W sytuacjach kryzysowych, w szczególności gdy młodzież używa, posiada lub rozprowadza środki lub substancje uzależniające, szkoła podejmuje działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i Policji.

Za organizację działań wychowawczych i zapobiegawczych wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem oraz przygotowanie nauczycieli do tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.

§ 6 - Szkolna oferta zajęć dla uczniów II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce.

Zajęcia pozalekcyjne mogą być organizowane w zależności od zainteresowań i potrzeb uczniów w danym roku szkolnym:

1. Koło polonistyczne (dziennikarsko – teatralne) / redagowanie gazetki szkolnej
2. Koło informatyczne
3. Szkolny Klub Sportowy

Dodatkowe zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne mogą być organizowane przez nauczycieli w ramach wynagrodzenia w zakresie prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ 9 - SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 1 Oczekiwania i wymagania wobec uczniów i absolwentów

1. Sięganie do źródeł inspiracji co do pożądanych kierunków prac nad szkolnym systemem wychowawczym:

- 1) analiza treści wstępu i opisów poszczególnych etapów edukacji w „podstawie programowej kształcenia ogólnego”
- 2) analiza oczekiwań uczniów wobec szkoły;
- 3) analiza oczekiwań rodziców co do szkoły;
- 4) analiza oczekiwań i polityki organu prowadzącego szkołę;
- 5) autorefleksja nauczycielska nad pożadanymi cechami szkoły, w jakiej warto uczyć i wychowywać oraz nad pożadanymi cechami absolwenta tej szkoły (problemy praktyczne – przy użyciu których narzędzi zebrać i na jakich zasadach zanalizować informacje na ten temat? Którym z nich nadać priorytet? Jak scalić uzyskane informacje w spójną wiedzę?)

2. Wypracowanie opisu kształtowanej w szkole sylwetki absolwenta.

- 1) opis pożądanej sylwetki absolwenta szkoły
- 2) ewentualne opisy sylwetek absolwentów kolejnych klas

3. Podział oczekiwań i wymagań wobec uczniów na obowiązkowe i zależne od ich własnych decyzji.

- 1) Przygotowanie szkolnej oferty zróżnicowanych – indywidualnych i zespołowych – działań uczniów w ramach kół zainteresowań, kół aktywności twórczej, różnych ekspedycji poznawczych poza szkołę, udzielania sobie pomocy wzajemnej, wspomagania osób spoza szkoły itd.;
- 2) Wprowadzenie zasady, każdy z tej oferty wybiera coś dla siebie lub wskazuje inne obszary własnej aktywności, które mogą świadczyć o jego właściwej postawie życiowej (zgodnie z elementami sylwetki absolwenta);
- 3) Przyjęcie zasady; „Nie wystarczy, że nikt nie ma do ciebie pretensji. Powinien jeszcze mieć cię za co szanować, a może i podziwiać.”

4. Skonstruowanie kryteriów ocen zachowania uczniów.

- 1) przyjęcie elementów opisu sylwetki absolwenta jako zakresów dokonywanej śródrocznie i rocznie oceny zachowania uczniów
- 2) opracowanie konstrukcji opisowej oceny zachowania
- 3) przyjęcie kryteriów poszczególnych ocen zachowania uczniów

§ 2 - SYLWETKA ABSOLWENTA SZKOŁY

Absolwent szkoły na miarę swego wieku jest:

Odpowiedzialny, obowiązkowy, solidny, co oznacza, że: zna swoje prawa w szkole i w domu i potrafi się upomnieć o ich przestrzeganie; rozumie sens swoich szkolnych i domowych obowiązków i realizuje je; czuje się odpowiedzialny za postępowanie własne i efekty pracy swej grupy; posiada własne zdanie o różnych sprawach i jest gotów prezentować je innym, respektując ich prawo do odmienności w tym względzie; dba o własny wygląd i higienę osobistą; zna zasady zdrowego trybu życia i stara się ich przestrzegać; uczestniczy we wspólnych działaniach podejmowanych na terenie klasy i szkoły.

Samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że: zna różne źródła zaspokajania swych zainteresowań i korzysta z nich; ma własne pomysły na rozwiązanie napotkanych problemów i wypróbowuje je w swych działaniach; wykazuje znaczną konsekwencję w realizacji swych zamierzeń; umie racjonalnie bronić swego zdania i nie ulega łatwo wpływom innych.

Uczciwy, prawy, prawdomówny, co oznacza, że: stara się zasłużyć na zaufanie innych wybierając drogę zachowań szczerych i uczciwych; umie przyznać się do zachowania nieuczciwego i gotów jest ponieść jego konsekwencje.

Kulturalny, taktowny, szanujący innych, co oznacza, że: dobrze zna nawet złożone normy zachowania obowiązujące w środowisku szkolnym i domowym i stara się stosować do nich; nie eksponuje swej osoby i swego zdania w sposób rażący innych; używa języka uprzejmego i oddającego uszanowanie dla innych; potrafi właściwie zachować się w różnych sytuacjach pozaszkolnych i pozadomowych (np. kino, teatr, muzeum, wycieczka w terenie czy do innego miasta).

Krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że: potrafi zachowanie własne i innych odnieść do systemu wartości obowiązujących nie tylko w społeczności lokalnej, ale także w naszym kręgu cywilizacyjnym i dostrzec ewentualne rozbieżności; z pewnym dystansem podchodzi do zalewu informacji płynących ze świata zewnętrznego, a zwłaszcza ze środków masowego przekazu i poddaje krytycznej analizie; odróżni fikcję od świata realnego w przekazach medialnych.

§ 3 – Procedura ocen z zachowania.

1. 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 i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
 - 9) funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
 - 10) kulturę osobistą ucznia,
 - 11) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy,
 - 12) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5)nieodpowiednie;
- 6)naganne.
3. Wychowawca klasy 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 .
4. Przy ustaleniu 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 .

§ 4 - ZASADY I TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA

1. Opinia o zachowaniu ucznia formułowana jest za zakończenie semestru i roku szkolnego.
2. Ocena zachowania uczniów (śródroczna i roczna)
Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, zgodnie z sześciostopniową skalą określoną w rozporządzeniu, w oparciu o:
 - 1) Swoje własne różnorodne spostrzeżenia;
 - 2) Pisemną ocenę zachowań ucznia w zakresie spełnienia przezeń wymienionych wyżej pięciu rodzajów obowiązków wobec szkoły;
 - 3) Nie ujawniana innym uczniom samoocenę, dokonywaną przez ucznia w domu, na dwa tygodnie przed klasyfikacją, w odniesieniu do opisu cech sylwetki absolwenta szkoły;
 - 4) Ustnie i pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu uczniów danej klasy (wniosek innego nauczyciela o naganną lub nieodpowiednią ocenę zachowania ucznia przyjmując formę pisemną i być zaopatrzony w uzasadnienie);
 - 5) Opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy klasy;
3. Wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przedstawia uczniom swoje propozycje oceny ich zachowania i w rozmowie wyjaśnia ewentualne rozbieżności opinii, dopuszcza skorygowanie swej dotychczasowej oceny na przykład w oparciu o nowo uzyskane istotne informacje.
4. Ogólne prawa i obowiązki uczniów
Każdy uczeń ma prawo:
 - 1) Korzystać z oferty szkoły w zakresie kształcenia i rozwoju osobowości na miarę swoich możliwości i potrzeb
 - 2) Bez ograniczeń korzystać z zajęć organizowanych przez szkołę
 - 3) Uzyskiwać pomoc w zakresie kształcenia na zasadach określonych w statucie szkoły
 - 4) Swoje uwagi dotyczące wszystkich aspektów funkcjonowania szkoły przekazywać członkom władz samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły, radzie klasowej rodziców, szkolnej radzie rodziców
 Każdy uczeń jest zobowiązany:
 - 5) Przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego
 - 6) Uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych organizowanych przez szkołę
 - 7) Szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających
 - 8) Dbać o dobre imię szkoły poza jej murami
 - 9) Stosować się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy
 - 10)Uczeń klasy pierwszej do 15 września nie otrzymuje ocen niedostatecznych w celu łatwiejszego zaklimatyzowania się w nowej szkole.
5. Rodzice ucznia, który otrzymał u wychowawcy naganną ocenę zachowania, zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy i przedstawić dyrekcji szkoły realne środki ułatwiające uzyskanie poprawy zachowania ucznia w kolejnym semestrze, ale przy braku

oczekiwanej poprawy dyrekcja szkoły może podjąć kroki zmierzające do przeniesienia ucznia do innej szkoły lub usunięcia ze szkoły.

6. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, nie ma wpływu ocena klasyfikacyjna zachowania.
7. Od ustalonej oceny z zachowania przez wychowawcę klasy i zatwierdzonej na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej nie przysługuje uczniowi i jego rodzicom odwołanie do organu wyższej instancji. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
8. Istnieje możliwość poprawienia ustalonej oceny z zachowania w kolejnym semestrze (roku szkolnym) w przypadku przestrzegania przez ucznia kryteriów wymagań na poszczególne oceny.
9. Kryteria ocen zachowania

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania, spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- a) jego kultura osobista powinna być wzorem do naśladowania (grzecznie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na jej terenie i jak również poza szkołą);
- b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, zawody, uroczystości);
- c) w ciągu semestru ma wszystkie obecności nieusprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje;
- d) aktywnie działa w organizacjach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych na ile pozwalają mu predyspozycje i możliwości;
- e) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych;
- f) wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy i szkoły;
- g) posługuje się poprawną polszczyzną w każdej sytuacji;
- h) zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:

- a) jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą zastrzeżeń;
- b) ma niewiele spóźnień w semestrze (dopuszcza się 7);
- c) ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, o ile nie są to pojedyncze godziny;
- d) bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i społeczności szkolnej;
- e) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;
- f) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania;
- g) dokładnie spełnia wszystkie powierzone mu funkcje i wywiązuje się z wyznaczonych mu zadań.

3) Ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia; dopuszcza się 10 spóźnień w semestrze;
- c) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- d) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- e) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- f) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- g) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- h) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- l) nie ulega nałogom;
- ł) rozumie i stosuje normy społeczne;
- m) szanuje mienie społeczne;

- n) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - o) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
 - p) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
 - r) nie ma kontaktu z narkotykami i alkoholem;
 - s) nie pali tytoniu w szkole i terenie przyszkolnym;
 - t) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - b) ma nie więcej niż 15 spóźnień w semestrze;
 - c) jego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych i sposób funkcjonowania w grupie nie odbiega od przyjętej normy;
 - d) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - e) niewłaściwie zachowuje się podczas przerw, przed i po lekcjach, w szatni, łazienkach oraz poza szkołą (np. zaśmiecanie szkoły i otoczenia, niszczenie zieleni, niszczenie sprzętu szkolnego i urządzeń sanitarnych, niszczenie dekoracji i gazetek szkolnych);
 - f) nie wykazuje zainteresowania wykonaniem powierzonego mu przez nauczyciela zadania, pozostaje bierny wobec życia klasy i szkoły;
 - g) wchodzi w konflikt z rówieśnikami, nie zachowuje się jednak agresywnie w stosunku do nich.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który przynosi ujmę szkole:
- a) narusza przyjęte normy współżycia, ale podejmuje próby poprawy zachowania;
 - b) jest agresywny, wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty;
 - c) wchodzi w konflikt z normami szkolnymi;
 - d) niszczy mienie szkoły;
 - e) ma nieusprawiedliwionych nie więcej niż 40 godzin lekcyjnych w semestrze;
 - f) ma nie więcej niż 20 spóźnień w semestrze;
 - g) nie dba o piękno mowy ojczystej – przeklina;
 - h) notorycznie lekceważy i ignoruje polecenia i uwagi nauczyciela i innych pracowników szkoły;
 - i) narusza dobra osobiste osób trzecich: nagrywa je, fotografuje, wykorzystuje ich dane osobowe na terenie szkoły, zamieszcza nieprawdziwe lub obraźliwe informacje w Internecie;
 - j) swoim zachowaniem przeszkadza kolegom i nauczycielom w czasie lekcji (rozmawia, niegrzecznie odpowiada, używa wulgaryzmów, lekceważy polecenia nauczycieli).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przynosi ujmę szkole:
- a) rażąco i świadomie narusza normy współżycia społecznego;
 - b) ma więcej niż 40 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - c) ma więcej niż 20 spóźnień w semestrze;
 - d) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania;
 - e) stanowi zagrożenie dla siebie i innych osób;
 - f) uchyla się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej;
 - g) świadomie dewastuje mienie szkolne i społeczne;
 - h) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - i) znęca się fizycznie i psychicznie nad uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - j) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i dodatkowych;
 - k) bezwzględnie uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania za picie alkoholu, odurzanie się w szkole, terenie przyszkolnym bądź imprezach pod patronatem szkoły;
 - l) narusza dobra osobiste osób trzecich: nagrywa je, fotografuje, wykorzystuje ich dane osobowe na terenie szkoły i poza nią, zamieszcza nieprawdziwe lub obraźliwe informacje w Internecie;
 - ł) za drobną kradzież, wagary, palenie tytoniu w szkole, wybryki chuligańskie (np. dewastacja sprzętu szkolnego) obok obowiązku naprawienia szkody udzielona zostaje nagana dyrektora szkoły, a w przypadku braku poprawy wystawiona zostanie ocena naganna z zachowania;
 - m) wszedł w konflikt z prawem i nie wykazuje chęci poprawy; zastosowane środki zaradcze w postaci kontaktów z domem rodzinnym, wywiady środowiskowe, porady dla rodziców nie przynoszą poprawy w zachowaniu ucznia.

7) Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen. W szczególnych przypadkach rada pedagogiczna upoważnia wychowawcę klasy do niewielkich odstępstw od wyżej wymienionych ustaleń.

8) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

5) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 5 – Zasady klasyfikacji śródrocznej.

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

- 1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
- a) zorganizowanie kompletów wyrównawczych finansowanych przez szkołę lub rodziców (Radę Rodziców) w miarę posiadania środków finansowych,
- b) udzielenie pomocy w rozplanowaniu pracy, którą powinien wykonać uczeń, by uzupełnić braki,
- c) umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- d) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela.

§ 6 – Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. **Procedura:**
 - 1) Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do dyrektora
 - 2) w przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych .

11. W przypadku ustalenia przez dyrektora szkoły na wniosek rodziców zezwolenia spełniania obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z Art.37 ust.1, ustawy - Prawo oświatowe nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Procedura:

- 1) po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły. Na notatce uczeń potwierdza podpisem, że znana mu jest data egzaminu.
- 2) Po przeprowadzeniu egzaminu dyrektor dołącza notatkę do protokołu. Wzór notatki stanowi załącznik do WSO;
 - i) egzamin dotyczący klasyfikacji śródrocznej musi odbyć się nie później niż do 1 marca danego roku szkolnego;
 - j) egzamin dotyczący klasyfikacji rocznej musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - k) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - l) stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
 - m) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala ocenę według skali.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły na pisemny wniosek złożony do Dyrektora Szkoły.
21. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

§ 7. Postanowienia egzaminacyjne

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §17.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §17.

§ 8 - Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny- egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która :
 - 1)w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - n) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Procedura:

- 1)pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w podanych terminach;
- 2)sprawdzian powinien się odbyć **nie później niż w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń**;
- 3)termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatki, który podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu;
- 4)zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od wydania przez niego polecenia;
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1)dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3)nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
5. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 a) pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Komisja, o której mowa w ust. 4b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

11. Procedura:

- 1) pismną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu egzaminu;
- 2) dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu najpóźniej do 7 września.

§ 9 – Zasady promocji do następnej klasy.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu okręgowym i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje – **celującą końcową ocenę** klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 10 – Zasady egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia

edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym). Uczeń uzupełnia braki wiedzy i umiejętności w I semestrze klasy programowo wyższej.

Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w styczniu - po zakończeniu rocznych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

Procedura:

- 1) pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym
- 2) w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe dyrektor szkoły wyznacza i podejmuje decyzję.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminów z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Procedura:

- 1) informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie i pozostawia w sekretariacie szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę);
- 2) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego;
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

Procedura:

- 1) nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) w dniu egzaminu;
- 2) pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę

§ 11 – Zasady klasyfikacji końcowej.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem §18 ust.3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 12 – Zasady egzaminu maturalnego

1. Absolwent , który ukończył szkołę (II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Toniego Halika w Ostrołęce) ma prawo przystąpić do zdawania egzaminu maturalnego zgodnie z przepisami prawa oświatowego zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz odrębnych przepisach Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie - www.oke.waw.pl
2. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego , sprawdza wiadomości i umiejętności , ustalone w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzenia egzaminu maturalnego określonych w odrębnych przepisach .

§ 13 – Dostępność Statutu, wymagań edukacyjnych.

Statut Szkoły jest dostępny dla uczniów i ich rodziców(prawnych opiekunów) w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły, wychowawców klas, w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły: www.slo2.pl .

Wymagania edukacyjne z przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz dyrekcji szkoły.

ROZDZIAŁ 10 - § 1. Finanse szkoły

1. Liceum jest jednostką finansującą się z dotacji subwencji oświatowej przekazywanej przez miasto Ostrołęka, wpisowego oraz składek wpłacanych przez rodziców ustalonych w regulaminie Rady Rodziców .
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może na osobnym koncie bankowym gromadzić fundusze składek rodziców lub innych źródeł. Ze względu na nie pobieranie czesnego od rodziców uczniów pobierana jest składka szkolna i gromadzona na koncie bankowym rady rodziców, która jest obowiązkowa, ustalana przez organ prowadzący. Fundusz szkolny stworzony ze składek szkolnych przeznaczany jest na wspieranie działalności statutowej i edukacyjnej szkoły.
3. Zasady gospodarowania finansami określają odrębne przepisy.
4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi główny księgowy powołany przez organ prowadzący szkołę lub zatrudniony przez dyrektora szkoły .
5. Majątek szkoły jest ewidencjonowany w księdze inwentarzowej i materiałowej.
6. Szkoła pozyskuje dodatkowe środki finansowe w formie darowizn i innych wpływów np. z organizacji imprez szkolnych i gromadzi na koncie szkoły.
7. Szkołę w razie potrzeb może wspomagać finansowo rada rodziców zgodnie z regulaminem jej działania.
8. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 11 - § 1. Postanowienia końcowe

1. Zmiany w organizacji i formach pracy liceum wymagają zmiany statutu.
2. Wnioski dotyczące zmiany statutu liceum może składać jeden z organów szkoły.

3. Zmiany w Statucie II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Ostrołęce dokonywane są w drodze uchwały rady pedagogicznej, uchwały Organu Prowadzącego. Uchwalony Statut przesyła się organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą. Statut opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.
4. Sprawy, których nie reguluje statut liceum określają odrębne przepisy.
5. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Liceum używa pieczęci urzędowych i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła posiada tablicę z godłem państwowym i tablicę z napisem II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Toniego Halika w Ostrołęce , które umieszczone są na budynku szkolnym.
8. Szkoła posiada tablicę upamiętniającą z popiersiem Patrona Szkoły i napisem " 1921-1998 Tony Halik – podróżnik, dziennikarz, filmowiec, pisarz, patron II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Ostrołęce" z brązu wykonaną przez światowej sławy rzeźbiarza prof. Gustawa Zemłę . Tablica została odsłonięta przez Elżbietę Dzikowską w dniu 15.XII.2004 r. z okazji jubileuszu X – lecia szkoły .
9. Na budynku znajduje się logo szkoły z elementami: globus z biretem, kamera otoczona żółtym kołem, tablica z symbolem Unii Europejskiej z napisem w środku „Szkoła partnerska” oraz tablica – tarcza szkolna z napisem „ Szkoła Promująca Zdrowie”.
10. We współpracy z Nadleśnictwem Ostrołęka szkoła posadziła Las im. Toniego Halika (09.04.2014r.) w Leśnictwie Przysań/ Nowa Wieś Zachodnia. Tablica została odsłonięta przez Elżbietę Dzikowską w dniu 30 maja 2014r. z okazji obchodów 20-lecia szkoły.
11. Od dnia 30 sierpnia 2017 roku szkoła posiada Wojewódzki Certyfikat Szkoły Promującej Zdrowie na lata 2017-2020.
12. Dnia 26 kwietnia 2024r. z okazji 30-lecia szkoły w uroczystości wzięła udział Pani Elżbieta Dzikowska oraz została odsłonięta tarcza okolicznościowa .