II SPOŁECZNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. TONIEGO HALIKA W OSTROŁĘCE

STATUT SZKOŁY - TEKST JEDNOLITY

obowiązujący od 1 września 2026 r.

Projekt aktualizacji uwzględniający stan prawny na 4 listopada 2026 r.

“Życie jest największą przygodą”

Tony Halik





NOTA REDAKCYJNA

Niniejszy dokument stanowi projekt tekstu jednolitego Statutu II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce, opracowany na podstawie dotychczasowego tekstu Statutu udostępnionego w dokumentacji szkoły oraz z uwzględnieniem zmian prawnych obowiązujących od 1 września 2026 r. Z uwagi na status szkoły jako niepublicznej statut jest nadawany przez osobę prowadzącą szkołę.

Szczególnie uwzględniono: tekst jednolity ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820), ustawę z 3 lipca 2026 r. zmieniającą ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 1036), rozporządzenie Ministra Edukacji z 20 sierpnia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1122) oraz aktualne zasady dotyczące szkół niepublicznych.

NAJWAŻNIEJSZE ZMIANY WPROWADZONE W WERSJI 2026/2027

- uporządkowanie podstawy prawnej i usunięcie nieaktualnych oznaczeń Dziennika Ustaw;
- uwzględnienie statusu II SLO jako szkoły niepublicznej oraz art. 172 Prawa oświatowego;
- usunięcie z katalogu praw ucznia nieuzasadnionych ograniczeń, w szczególności 7-dniowego terminu na skargę;
- pełne uporządkowanie praw i obowiązków ucznia oraz procedury skargowej;
- uregulowanie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w Statucie;
- usunięcie odpowiedzialności zbiorowej i kar naruszających godność ucznia;
- uporządkowanie przesłanek i procedury skreślenia z listy uczniów;
- aktualizacja kryteriów oceniania zachowania od 1 września 2026 r.;
- rozróżnienie przepisów obowiązujących w roku szkolnym 2026/2027 od zmian, które wejdą w życie 1 września 2027 r.;
- uporządkowanie zasad wglądu do prac i dokumentacji oceniania;
- usunięcie zapisów sugerujących, że składki Rady Rodziców są obowiązkowe;
- uporządkowanie zasad finansowania szkoły i opłat;
- usunięcie nieaktualnych odniesień do decyzji dotyczącej OPW obowiązującej tylko do 31 sierpnia 2025 r.;
- ujednolicenie terminologii dotyczącej oceniania, klasyfikacji, promocji i egzaminów.

AKT NADANIA STATUTU II SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. TONIEGO HALIKA W OSTROŁĘCE Nr 1/2026

Ostrołęka, dnia 4 listopada 2026 r.

ORGAN PROWADZĄCY II SPOŁECZNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. TONIEGO HALIKA W OSTROŁĘCE

działając na podstawie art. 172 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w związku z koniecznością dostosowania organizacji i funkcjonowania II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce do obowiązującego stanu prawnego,

nadaje **STATUT** II SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. TONIEGO HALIKA W OSTROŁĘCE **w brzmieniu stanowiącym** załącznik do niniejszego Aktu.

§ 1

1. Nadaje się Statut II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Aktu.
2. Statut, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawowy wewnętrzny akt organizacyjny szkoły i określa w szczególności:
    1. nazwę, typ i siedzibę szkoły;
    2. osobę prowadzącą szkołę;
    3. cele i zadania szkoły oraz sposób ich realizacji;
    4. organy szkoły i ich kompetencje;
    5. organizację pracy szkoły;
    6. prawa i obowiązki uczniów oraz pracowników szkoły;
    7. zasady przyjmowania uczniów;
    8. zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    9. przypadki i tryb skreślenia ucznia z listy uczniów;
    10. sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły;
    11. zasady bezpieczeństwa, ochrony małoletnich oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    12. zasady funkcjonowania oddziałów o profilu mundurowym i oddziału przygotowania wojskowego – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów oraz zezwoleń i decyzji właściwych organów.

§ 2

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Aktu traci moc dotychczasowy Statut II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce wraz z późniejszymi zmianami, w zakresie, w jakim został zastąpiony niniejszym Statutem.
2. Dotychczasowe regulaminy, procedury, zarządzenia i inne akty wewnętrzne szkoły zachowują moc, o ile:
    1. nie są sprzeczne z niniejszym Statutem;
    2. nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa;
    3. nie zostały odrębnie uchylone lub zastąpione.
3. Dyrektor szkoły dokona, w terminie niezbędnym do zapewnienia zgodności dokumentacji szkolnej z niniejszym Statutem, przeglądu regulaminów, procedur i innych dokumentów wewnętrznych szkoły.

§ 3

1. Wprowadza się obowiązek zapoznania z treścią Statutu:
    1. nauczycieli i pracowników szkoły – w zakresie dotyczącym wykonywanych przez nich obowiązków;
    2. uczniów – w zakresie dotyczącym ich praw i obowiązków;
    3. rodziców uczniów niepełnoletnich – w zakresie dotyczącym praw i obowiązków uczniów oraz zasad funkcjonowania szkoły.
2. Zapoznanie z treścią Statutu może nastąpić w szczególności poprzez:

    1. udostępnienie Statutu w sekretariacie szkoły;
    2. udostępnienie Statutu na stronie internetowej szkoły;
    3. udostępnienie Statutu w dzienniku elektronicznym;
    4. przedstawienie odpowiednich postanowień uczniom przez wychowawców;

5. przekazanie informacji rodzicom podczas zebrań lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 4

1. Statut podlega udostępnieniu w sposób zapewniający możliwość stałego zapoznania się z jego treścią przez uczniów, ich rodziców oraz pracowników szkoły.
2. Aktualny tekst Statutu przechowuje się w dokumentacji szkoły.
3. Na stronie internetowej szkoły publikuje się aktualne brzmienie Statutu albo informację o miejscu jego udostępnienia.

§ 5

1. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do zapewnienia stosowania postanowień Statutu w bieżącej działalności szkoły.
2. Zobowiązuje się dyrektora szkoły do dostosowania, w zakresie należącym do jego kompetencji, regulaminów, procedur, zarządzeń i dokumentacji szkolnej do postanowień niniejszego Statutu.

§ 6

1. Zmiany Statutu są dokonywane przez osobę prowadzącą szkołę w formie aktu zmieniającego Statut.
2. Projekt zmian Statutu może być przygotowany z inicjatywy osoby prowadzącej, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego albo innych organów szkoły – w zakresie ich kompetencji.
3. Przy dokonywaniu zmian Statutu uwzględnia się obowiązujące przepisy prawa oraz wymagane prawem opinie i stanowiska organów szkoły.
4. W przypadku zmian przepisów prawa powodujących konieczność dostosowania Statutu osoba prowadząca szkołę dokonuje jego odpowiedniej zmiany w terminie wynikającym z przepisów prawa albo w terminie umożliwiającym zapewnienie zgodności działalności szkoły z prawem.

§ 7

1. Statut w brzmieniu nadanym niniejszym Aktem stosuje się do działalności szkoły począwszy od roku szkolnego **2026/2027**, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych oraz terminów wejścia w życie poszczególnych zmian ustawowych i wykonawczych.
2. Postanowienia Statutu stosuje się z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

Akt wchodzi w życie z dniem **4 listopada 2026 r.**

§ 9

Akt sporządzono w jednym egzemplarzu przeznaczonym do dokumentacji szkoły.

ORGAN PROWADZĄCY
II SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. TONIEGO HALIKA W OSTROŁĘCE

.....
Adam Ochenkowski
Osoba prowadząca szkołę

Załącznik

STATUT II SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. TONIEGO HALIKA W OSTROŁĘCE, Tekst jednolity

obowiązujący od dnia **4 listopada 2026 r.**

Ostrołęka, 4 listopada 2026 r.

ROZDZIAŁ 1 - Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna działalności szkoły

1. Szkoła działa na podstawie:

1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;

2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);

3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);

4) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.) – w zakresie mającym zastosowanie do szkoły;

5) Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;

6) przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, o których mowa w pkt. 2–4;

7) przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach;

8) przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym RODO;

9) przepisów dotyczących ochrony małoletnich;

10) niniejszego Statutu.

2. Z uwagi na status szkoły jako szkoły niepublicznej stosuje się do niej przepisy ustawy – Prawo oświatowe dotyczące szkół niepublicznych, w tym art. 14 ust. 3 oraz art. 172 i nast., a w zakresie określonym w tych przepisach – także odpowiednio przepisy dotyczące szkół publicznych.

3. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w przepisach prawa oświatowego.

4. Przy opracowywaniu i stosowaniu Statutu uwzględnia się w szczególności aktualne przepisy dotyczące:

1) organizacji pracy szkoły;

2) oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów;

5) ochrony małoletnich;

6) kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

7) religii, etyki i edukacji zdrowotnej;

8) kształcenia na odległość;

9) oddziałów przygotowania wojskowego i oddziałów o profilu mundurowym.

§ 2. Przepisy definiujące

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) „szkole", „liceum" – należy przez to rozumieć II Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Toniego Halika w Ostrołęce;

2) „dyrektorze" – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły;

3) „organie prowadzącym" – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą szkołę, tj. Adama Ochenkowskiego;

4) „nauczycielu" – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego szkoły;

5) „uczniu" – należy przez to rozumieć ucznia II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego;

6) „rodzicach" – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby sprawujące nad nim pieczę zastępczą;

7) „wychowawcy" – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu dyrektor powierzył opiekę wychowawczą nad oddziałem;

8) „organach szkoły" – należy przez to rozumieć organy określone w Statucie;

9) „statucie" – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;

10) „dzienniku elektronicznym" – należy przez to rozumieć elektroniczną dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną zgodnie z przepisami prawa;

11) „oddziale przygotowania wojskowego" – należy przez to rozumieć oddział prowadzony na podstawie zezwolenia właściwego ministra i obowiązujących przepisów;

12) „oddziale o profilu mundurowym" – należy przez to rozumieć oddział przygotowania mundurowego prowadzony zgodnie z przepisami prawa i decyzją ministra właściwego do spraw wewnętrznych;

13) „przepisach prawa oświatowego" – należy przez to rozumieć obowiązujące ustawy i rozporządzenia regulujące działalność szkoły.

§ 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 gen. Ignacego Prądzyńskiego 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, przeszeregowanie 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 bezobwodowo, 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 funkcjonuje oddział przygotowania wojskowego na podstawie decyzji Ministra Obrony Narodowej Nr 26/CWCR/2022 z dnia 31 maja 2022 r. oraz obowiązujących przepisów dotyczących oddziałów przygotowania wojskowego i porozumienia z właściwą jednostką wojskową.

15. W szkole funkcjonują klasy oddziału przygotowania mundurowego (Policja, Straż Graniczna) na podstawie Decyzji Nr DPP-WNP.0272.31.2025.JF z dnia 31 lipca 2025r. w ramach oddziału o profilu mundurowym w ramach porozumienia zawartego z Komendą Miejską Policji w Ostrołęce oraz Nadwiślańskim Oddziałem Straży Granicznej Nr 23 z dnia 30 lipca 2025r. dotyczącego realizacji zajęć z przygotowania do podjęcia służby w Policji i Straży Granicznej określonym w programie szkolenia w oddziale o profilu mundurowym.

16. 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.

17. 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:

a)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;

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

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

d)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;

e)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. 18, ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z 2025, poz. 1043, 1160), Ministerstwo Obrony Narodowej może udzielić organowi prowadzącemu szkołę, która prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa w oddziale przygotowania wojskowego, dotacji celowej na dofinansowanie zadań bieżących lub inwestycyjnych.

5a. Zgodnie z art. 18, ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z 2025, poz. 1043, 1160), Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji może udzielić organowi prowadzącemu szkołę, która prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie realizacji szkolenia w oddziale o profilu mundurowym (Policja, Straż Graniczna), dotacji celowej 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, edukacja policyjna, 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 edukacji zdrowotnej.

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:

a) przeprowadzenie egzaminu maturalnego;

b) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

c) 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.

Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w wybranych zajęciach jest obowiązkowy.

Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen ucznia, nie wpływa ona jednak 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 pogramy 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, 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, zdrowie fizyczne i psychiczne, społeczne, higieny cyfrowej, prawidłowego odżywiania, pierwsza pomoc zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Edukacja zdrowotna jako kluczowy element profilaktyki i budowania świadomości na temat zdrowia przez całe życie.

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.

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 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 multimediów.

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 osiąganiu 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 lub 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 wewnątrzszkolny 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 dydaktyczno – 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 wchodzą 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 protokołowane.

20. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

a. zatwierdzanie planów pracy i rozwoju szkoły,

b. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,

d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślania ucznia liceum z listy uczniów.

f. 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).

g. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

h. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.

i. 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:

a. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

b. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

c. 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:

a. występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

b. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

c. 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.

d. opiniowanie wprowadzenia zajęć dodatkowych.

e. 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:

a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

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

c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

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

e. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu, opiekuna grupy wiekowej,

f. prawo uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i rady rodziców,

g. prawo do opiniowania szczegółowych kryteriów ocen z zachowania.

h. 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 uchwala regulamin swojej działalności przyjęty przez ogół uczniów.

Regulamin określa:

a. cele, zadania i formy działalności samorządu,

b. 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 dodatkowych, 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 finansuje działalność z dotacji oświatowej oraz innych prawnie dopuszczalnych źródeł finansowania. Zasady pobierania ewentualnych opłat, w tym wpisowego, określa organ prowadzący w sposób zgodny z prawem i podaje je do wiadomości przed przyjęciem ucznia do szkoły. 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 zapłaty należnej opłaty nie może skutkować skreśleniem ucznia z listy uczniów, chyba że odrębne przepisy prawa oraz wiążąca umowa o świadczenie usług edukacyjnych wyraźnie przewidują taką możliwość i zachowana zostanie procedura określona w Statucie. 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. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.
2. Nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiane są na podstawie pisemnej prośby rodziców lub prawnych opiekunów, z uwzględnieniem postanowień niniejszego punktu.
3. Podstawę usprawiedliwienia nieobecności ucznia mogą stanowić:
    1. pisemna prośba rodzica lub prawnego opiekuna;
    2. zaświadczenie lekarskie dobrowolnie przedstawione przez rodzica lub ucznia pełnoletniego;
    3. pisemna informacja wychowawcy internatu lub bursy;
    4. pisemna informacja organizacji lub instytucji, w której uczeń uczestniczy w zajęciach za zgodą rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego – na podstawie jego własnej decyzji;
    5. pisemne oświadczenie ucznia pełnoletniego.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zostać przedstawione wychowawcy klasy w terminie pięciu dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym z powodu choroby, pobytu w szpitalu lub innych okoliczności niezależnych od ucznia i rodziców, wychowawca może przyjąć usprawiedliwienie po upływie terminu określonego w ust. 4.
6. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego sporządza rodzic lub prawny opiekun w zeszycie usprawiedliwień ucznia. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
    1. datę lub okres nieobecności;
    2. liczbę dni lub godzin nieobecności;
    3. ogólne określenie przyczyny nieobecności;
    4. czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna.
7. Zeszyt usprawiedliwień pozostaje w dyspozycji ucznia i jego rodziców. Uczeń przedstawia zeszyt wychowawcy klasy, który po rozpatrzeniu prośby dokonuje stosownej adnotacji, a następnie zwraca zeszyt uczniowi.
8. Rodzice lub prawni opiekunowie nie są zobowiązani do osobistego stawiennictwa w szkole w celu dokonania wpisu w zeszycie usprawiedliwień.
9. Uczeń pełnoletni ma prawo samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wskazującego okres i przyczynę nieobecności.
10. Za uzasadnione przyczyny nieobecności ucznia pełnoletniego uznaje się w szczególności:
11. chorobę lub inne okoliczności zdrowotne;
12. zdarzenia rodzinne, osobiste i losowe;
13. udział w pogrzebie osoby bliskiej;
14. obowiązkowe stawiennictwo przed organami administracji publicznej, sądami i innymi uprawnionymi instytucjami;
15. udział w egzaminach, w tym egzaminie na prawo jazdy;
16. udział w działalności organizacji pozaszkolnych;
17. inne uzasadnione okoliczności uniemożliwiające uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych.
18. Wychowawca klasy rozpatruje usprawiedliwienie na podstawie przedstawionych informacji, uwzględniając okoliczności nieobecności oraz obowiązujące przepisy prawa.
19. W przypadku wątpliwości dotyczących usprawiedliwienia wychowawca może zwrócić się do rodzica lub ucznia pełnoletniego o wyjaśnienie okoliczności nieobecności, bez żądania ujawniania szczegółowych danych dotyczących stanu zdrowia.
20. Nie wymaga się obligatoryjnego przedstawiania zaświadczenia lekarskiego wyłącznie z powodu nieobecności ucznia przekraczającej jeden dzień.

21. Zaświadczenie lekarskie może zostać przedstawione dobrowolnie jako dokument potwierdzający nieobecność spowodowaną chorobą, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów regulujących przypadki wymagające określonej dokumentacji medycznej.
22. W przypadku odmowy usprawiedliwienia nieobecności wychowawca informuje rodzica lub ucznia pełnoletniego o przyczynach podjętej decyzji.
23. Rodzic lub uczeń pełnoletni może zwrócić się do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie odmowy usprawiedliwienia nieobecności w terminie siedmiu dni od otrzymania informacji o odmowie.
24. Usprawiedliwianie nieobecności odbywa się w formie pisemnej. Szkoła nie przewiduje dokonywania usprawiedliwień za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dopuszcza się jednak wykorzystanie dziennika elektronicznego do przekazywania informacji o nieobecnościach oraz kontaktowania się rodziców i uczniów z wychowawcą klasy.
25. Szczegółowe czynności organizacyjne związane z dokumentowaniem i monitorowaniem frekwencji uczniów określa „Procedura kontroli frekwencji uczniów", która musi pozostawać zgodna z postanowieniami Statutu Szkoły.

20. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie szkoły określa statut szkoły oraz odrębny regulamin uchwalony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Regulacje te uwzględniają aktualnie obowiązujące przepisy prawa oraz projektowane zmiany ustawowe planowane do wejścia w życie od dnia 1 września 2026 r.

Projekt regulaminu oraz wszelkie zmiany dotyczące zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wymagają uzgodnienia z radą rodziców i radą pedagogiczną oraz zaopiniowania przez samorząd uczniowski.

Uczniowie mogą posiadać na terenie szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, z zastrzeżeniem zasad określonych w statucie szkoły i niniejszym regulaminie.

W czasie zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, uroczystości szkolnych, apeli oraz innych form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej organizowanych przez szkołę obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, chyba że: nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie w celach dydaktycznych, związanych z realizacją programu nauczania lub sprawdzeniem wiedzy uczniów; zachodzi potrzeba kontaktu ucznia z rodzicami lub opiekunami w sytuacji nagłej; uczeń posiada zgodę dyrektora szkoły wynikającą ze stanu zdrowia, niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb edukacyjnych albo zdrowotnych; występuje bezpośrednie zagrożenie zdrowia, życia lub mienia.

Podczas zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do wyłączenia telefonów komórkowych lub przełączenia ich w tryb wyciszony oraz przechowywania ich w miejscu wskazanym przez nauczyciela lub – jeżeli szkoła organizuje takie miejsca – do odłożenia urządzeń do wyznaczonego miejsca przechowywania.

Zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych obowiązuje również podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z wyjątkiem wycieczek szkolnych, dla których szczegółowe zasady określa statut szkoły lub regulamin wycieczek.

W internacie lub bursie szkolnej zasady korzystania z telefonów komórkowych określają odrębne przepisy wewnętrzne.

Na terenie szkoły zabrania się nagrywania dźwięku, wykonywania zdjęć oraz filmowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody, z wyjątkiem sytuacji wynikających z realizacji zajęć edukacyjnych lub wydarzeń organizowanych przez szkołę za zgodą dyrektora szkoły.

Szczególnie zabronione jest utrwalanie obrazu lub dźwięku w toaletach, szatniach, przebieralniach, gabinetach specjalistycznych oraz innych miejscach naruszających prywatność i godność osób przebywających na terenie szkoły.

W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych szkoła może stosować: działania wychowawcze, w tym upomnienie ustne, rozmowę wychowawczą lub kontrakt wychowawczy; kary statutowe przewidziane w statucie szkoły; uwagi odnotowywane w dzienniku elektronicznym; obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami określonymi w statucie szkoły.

Nauczyciel oraz inni pracownicy szkoły nie mają prawa samodzielnie przeszukiwać zawartości telefonu ucznia ani naruszać jego prywatności. Postępowanie wobec ucznia powinno odbywać się z poszanowaniem praw ucznia oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa odrębny regulamin 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 obiegowej 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,

c. każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów na korytarzach według opracowanego i wywieszonego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim grafiku dyżurów,

d. 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 grafikiem dyżurów nauczycielskich,

c)dbać o klasopracownie, 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, inspiruje 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,

5) 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,

6) 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),

7) 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.

8) odpowiednio współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowana 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.

12. 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.

13. 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.

14. Wychowawca zobowiązany jest do opieki nad młodzieżą mieszkającą na stancjach przez:

1) wpisywanie do dziennika lekcyjnego adresów stancji,

2) prowadzenie rozmów z uczniami mieszkającymi na stancjach o warunkach mieszkaniowych i warunkach do nauki

3) współdziałanie z rodziną ucznia w tym zakresie,

4) kontrolę stancji przy współudziale pedagoga szkolnego,

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

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

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

17. 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) sprzątaczka: 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. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej, prywatności, czci i dobrego imienia;

2) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

3) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poniżającym lub upokarzającym traktowaniem oraz dyskryminacją;

4) wolności myśli, sumienia i wyznania, z poszanowaniem praw i wolności innych osób;

5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;

6) aktywnego udziału w procesie nauczania i rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;

7) informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz kryteriach oceniania;

8) jawnej i uzasadnionej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;

9) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac ucznia oraz dokumentacji dotyczącej oceniania – na zasadach określonych w Statucie i przepisach prawa;

10) uzyskiwania pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;

11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) wyrażania opinii, pytań i wątpliwości dotyczących procesu nauczania i życia szkoły, w sposób respektujący godność i prawa innych osób;

13) przedstawiania problemów osobistych, rodzinnych, rówieśniczych i edukacyjnych wychowawcy, nauczycielom, pedagogowi, psychologowi i dyrektorowi oraz uzyskiwania odpowiedniej pomocy;

14) działalności w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach działających zgodnie z prawem;

15) udziału w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, olimpiadach, zawodach, projektach, uroczystościach i innych przedsięwzięciach szkoły;

16) reprezentowania szkoły, zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami;

17) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia, biblioteki i innych zasobów szkoły na zasadach określonych w regulaminach;

18) odpoczynku i przerw w nauce zgodnie z organizacją roku szkolnego;

19) korzystania z dostępnych form pomocy materialnej, jeżeli spełnia warunki określone w przepisach prawa lub regulaminach;

20) ochrony danych osobowych i informacji dotyczących jego sytuacji osobistej, rodzinnej i zdrowotnej;

21) odwołania się od kar i rozstrzygnięć w sprawach ucznia na zasadach określonych w Statucie;

22) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia;

23) znajomości swoich praw i obowiązków oraz zasad obowiązujących w szkole.

2. Korzystanie z praw ucznia nie może naruszać praw, wolności, godności osobistej, bezpieczeństwa innych osób ani prawidłowego funkcjonowania szkoły.

3. Szkoła podejmuje działania zapewniające uczniowi realną możliwość korzystania z praw określonych w Statucie.

§ 2. Tryb składania i rozpatrywania skarg dotyczących naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia.

2. Skargę składa się do dyrektora szkoły w formie pisemnej, elektronicznej albo ustnie do protokołu.

3. Skarga powinna, w miarę możliwości, wskazywać:

1) osobę, której dotyczy;

2) opis zdarzenia;

3) naruszone prawo lub dobro ucznia;

4) oczekiwany sposób załatwienia sprawy.

4. Skarga nie może powodować negatywnych konsekwencji wobec ucznia lub jego rodziców z powodu skorzystania z prawa do złożenia skargi.

5. Dyrektor:

1) zapoznaje się ze skargą;

2) zapewnia możliwość złożenia wyjaśnień przez ucznia oraz osobę, której zarzut dotyczy;

3) może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające;

4) podejmuje rozstrzygnięcie i informuje skarżącego o sposobie załatwienia sprawy.

6. Jeżeli skarga dotyczy dyrektora, składa się ją do organu prowadzącego.

7. Jeżeli sprawa dotyczy naruszenia przepisów podlegających nadzorowi pedagogicznemu, skarżący może – po wykorzystaniu właściwej drogi wewnętrznej albo w przypadkach przewidzianych prawem bezpośrednio – zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

8. Skarga dotycząca bezpieczeństwa, przemocy, zagrożenia dobra małoletniego albo podejrzenia popełnienia czynu zabronionego jest rozpatrywana niezwłocznie, z zastosowaniem obowiązujących w szkole Standardów Ochrony Małoletnich oraz odrębnych przepisów.

§ 3. Formy pomocy w nauce

1. Uczeń może korzystać w szczególności z:

1) doraźnej pomocy nauczyciela;

2) konsultacji i indywidualnych wyjaśnień;

3) pomocy koleżeńskiej;

4) zajęć wyrównawczych, rozwijających zainteresowania lub innych form pomocy organizowanych przez szkołę;

5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z przepisami prawa.

§ 4. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole;

2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;

3) systematycznie uczestniczyć w zajęciach i przygotowywać się do nich;

4) przestrzegać ustalonego terminu i formy usprawiedliwiania nieobecności;

5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów i wszystkich osób przebywających na terenie szkoły;

6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) powstrzymywać się od przemocy, agresji, gróźb, nękania, cyberprzemocy, poniżania, pomawiania i używania wulgarnych lub obraźliwych treści;

8) dbać o mienie szkoły i ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody na zasadach wynikających z prawa;

9) dbać o porządek, higienę i estetykę miejsca nauki;

10) przestrzegać zasad ubierania się określonych w Statucie;

11) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;

12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, wyjść, wycieczek, zawodów i innych przedsięwzięć;

13) respektować polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły wydane w granicach prawa i dotyczące bezpieczeństwa oraz prawidłowego przebiegu zajęć;

14) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować;

15) stosować zasady współżycia społecznego.

2. Uczeń nie może posiadać, używać, rozpowszechniać ani wprowadzać na teren szkoły alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych ani innych substancji, których posiadanie lub używanie jest zabronione prawem albo zagraża bezpieczeństwu.

3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa oraz do stosowania się do zasad zmiany obuwia, jeżeli zostały one wprowadzone w organizacji szkoły.

4. Uczeń klasy mundurowej lub oddziału przygotowania wojskowego jest dodatkowo zobowiązany do przestrzegania regulaminów i zasad szkolenia obowiązujących w danym oddziale.

§ 5. Usprawiedliwianie nieobecności

1. Nieobecność ucznia usprawiedliwia:

1) rodzic ucznia niepełnoletniego;

2) uczeń pełnoletni – samodzielnie, na zasadach określonych w Statucie.

2. Usprawiedliwienie składa się w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, w formie pisemnej, przez dziennik elektroniczny albo w innej formie przyjętej w szkole.

3. Usprawiedliwienie powinno wskazywać okres nieobecności i jej przyczynę w zakresie niezbędnym do oceny zasadności usprawiedliwienia.

4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości szkoła może zwrócić się o dodatkowe wyjaśnienia lub dokument potwierdzający przyczynę nieobecności.

5. Uczeń niepełnoletni nie usprawiedliwia samodzielnie swojej nieobecności.

§ 6. Zasady ubierania się

1. Uczeń przychodzi do szkoły w stroju czystym, schludnym, odpowiednim do charakteru szkoły, zajęć i uroczystości.

2. Strój nie może zawierać treści nawołujących do przemocy, nienawiści lub łamania prawa ani naruszać godności innych osób.

3. Na zajęciach wymagających szczególnego stroju uczeń stosuje się do zasad określonych przez nauczyciela.

4. W oddziałach mundurowych obowiązuje umundurowanie zgodne z właściwym regulaminem oraz programem szkolenia.

§ 7. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne

1. Uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jednak korzystanie z niego na terenie szkoły podlega zasadom określonym w Statucie.

2. Podczas zajęć edukacyjnych korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego jest niedopuszczalne, chyba że:

1) nauczyciel zezwoli na jego wykorzystanie w celach dydaktycznych;

2) jest to niezbędne ze względów zdrowotnych lub związanych z niepełnosprawnością;

3) zachodzi sytuacja nagła wymagająca kontaktu;

4) dyrektor albo nauczyciel zezwoli na użycie urządzenia z innych uzasadnionych przyczyn.

3. Telefon powinien być wyciszony i odłożony w sposób wskazany przez nauczyciela albo przechowywany w miejscu ustalonym przez szkołę.

4. Zabrania się fotografowania, filmowania i nagrywania innych osób bez ich zgody, z wyjątkiem sytuacji dopuszczonych prawem lub związanych z realizacją zadań szkoły.

5. Zabrania się rejestrowania obrazu lub dźwięku w miejscach, w których naruszałoby to prywatność lub godność osób, w szczególności w toaletach, szatniach i przebieralniach.

6. Szkoła nie może przeszukiwać zawartości telefonu ucznia bez podstawy prawnej.

7. Naruszenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych może skutkować zastosowaniem środków wychowawczych lub kary statutowej, z zachowaniem zasady proporcjonalności.

§ 8. Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) wysokie wyniki w nauce;

2) wzorową postawę;

3) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach;

4) działalność społeczną, wolontariat lub pracę na rzecz szkoły;

5) szczególną odwagę, odpowiedzialność lub postawę godną naśladowania.

2. Nagrody mogą mieć formę:

1) pochwały;

2) dyplomu;

3) listu gratulacyjnego;

4) nagrody rzeczowej;

5) innych form przewidzianych w regulaminie nagród.

3. Kryteria i tryb przyznawania nagród określa odrębny regulamin, zgodny ze Statutem.

§ 9. Kary i środki wychowawcze

1. Za naruszenie obowiązków ucznia mogą być zastosowane, odpowiednio do rodzaju i stopnia naruszenia:

1) rozmowa wychowawcza;

2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;

3) pisemna uwaga;

4) nagana wychowawcy;

5) nagana dyrektora;

6) zobowiązanie do określonego działania naprawczego, o ile jest zgodne z prawem i nie narusza godności ucznia;

7) ograniczenie udziału w określonym przedsięwzięciu dodatkowym, jeżeli naruszenie pozostaje w bezpośrednim związku z tym przedsięwzięciem;

8) skreślenie z listy uczniów w przypadkach określonych w § 11.

2. Kara musi być proporcjonalna do przewinienia i uwzględniać wiek, stopień dojrzałości, okoliczności czynu oraz dotychczasowe zachowanie ucznia.

3. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną, godność osobistą ani prawa ucznia.

4. Nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.

5. Nie wolno uzależniać kary od zrzeczenia się przez ucznia prawa do pomocy psychologiczno-pedagogicznej ani prawa do złożenia skargi lub odwołania.

§ 10. Tryb nakładania kar i odwołania

1. Przed nałożeniem kary uczeń powinien mieć możliwość przedstawienia wyjaśnień, chyba że zachodzi konieczność natychmiastowego działania ze względów bezpieczeństwa.

2. O nałożonej karze informuje się ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców.

3. Kara udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę może zostać zakwestionowana u dyrektora szkoły.

4. Od kary udzielonej przez dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora, a w zakresie przewidzianym przepisami prawa – skorzystać z właściwych środków ochrony prawnej.

5. Zastosowanie kary nie wyłącza prawa ucznia do złożenia skargi dotyczącej naruszenia jego praw.

§ 11. Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów wyłącznie w przypadkach określonych w Statucie i z zachowaniem procedury wynikającej z przepisów prawa.

2. Przesłanką skreślenia może być w szczególności:

1) rażące i zawinione naruszenie podstawowych obowiązków ucznia;

2) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, w szczególności wobec ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły;

3) posiadanie, używanie lub rozpowszechnianie na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych;

4) popełnienie czynu zabronionego lub innego czynu o szczególnie wysokiej szkodliwości dla społeczności szkolnej;

5) umyślne i rażące niszczenie mienia szkoły;

6) uporczywe i rażące naruszanie Statutu mimo zastosowanych wcześniej działań wychowawczych;

7) inne przypadki wyraźnie określone w Statucie, jeżeli ich zastosowanie jest zgodne z prawem i zasadą proporcjonalności.

3. Skreślenie poprzedza postępowanie wyjaśniające, umożliwienie uczniowi przedstawienia stanowiska oraz – w przypadku ucznia niepełnoletniego – poinformowanie rodziców.

4. W przypadkach, w których przepisy prawa wymagają uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor podejmuje decyzję po uzyskaniu wymaganej uchwały i opinii.

5. Decyzja o skreśleniu jest sporządzana na piśmie i zawiera uzasadnienie oraz pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych.

§ 12. Zakaz karania za korzystanie z praw

Nie może być stosowana wobec ucznia kara ani działanie odwetowe z powodu złożenia skargi, odwołania, wniosku o pomoc, zgłoszenia przemocy lub skorzystania z innego prawa przysługującego uczniowi.

ROZDZIAŁ 7 – OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 1. Zasady ogólne

1. Szkoła stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy – Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie ma służyć:

1) rozpoznawaniu poziomu i postępów w nauce;

2) przekazywaniu uczniowi informacji zwrotnej;

3) motywowaniu do dalszego rozwoju;

4) udzielaniu pomocy w planowaniu dalszej nauki;

5) informowaniu rodziców o postępach i trudnościach ucznia.

§ 2. Informowanie o wymaganiach

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

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

2. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 3. Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące służy monitorowaniu pracy ucznia i przekazywaniu informacji:

1) co uczeń robi dobrze;

2) co i w jaki sposób powinien poprawić;

3) jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące mogą być ustalane w szczególności na podstawie:

1) odpowiedzi ustnych;

2) prac pisemnych;

3) kartkówek;

4) sprawdzianów i prac klasowych;

5) ćwiczeń i zadań praktycznych;

6) projektów i prezentacji;

7) aktywności;

8) innych form właściwych dla danych zajęć.

3. Szczegółowe zasady oceniania na poszczególnych zajęciach określają wymagania edukacyjne i zasady przedmiotowe, zgodne ze Statutem.

§ 4. Prace pisemne

1. O terminie i zakresie większych prac pisemnych nauczyciel informuje uczniów z wyprzedzeniem określonym w Statucie.

2. W ciągu dnia może odbyć się nie więcej niż jedna zapowiedziana praca klasowa lub sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy, chyba że zmiana terminu nastąpiła na wniosek uczniów albo z innych uzasadnionych przyczyn.

3. Sprawdzone i ocenione prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w Statucie.

4. Nauczyciel przekazuje informację zwrotną dotyczącą pracy ucznia.

§ 5. Prace domowe

1. W liceum praca domowa może być zadawana, jeżeli służy realizacji celów dydaktycznych, utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania.

2. Nauczyciel nie może wykorzystywać pracy domowej w sposób naruszający prawo ucznia do odpoczynku, życia rodzinnego i czasu wolnego.

3. Zasady oceniania prac domowych określają wymagania edukacyjne i zasady oceniania danego przedmiotu.

4. Szkoła może przyjąć w drodze odrębnego zarządzenia lub regulaminu dodatkowe ograniczenia dotyczące prac domowych, w szczególności w okresie ferii i przerw świątecznych.

§ 6. Jawność i uzasadnianie ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie.

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac oraz dokumentacji dotyczącej oceniania, zgodnie z przepisami prawa.

§ 7. Skala ocen

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

1) celujący – 6;

2) bardzo dobry – 5;

3) dobry – 4;

4) dostateczny – 3;

5) dopuszczający – 2;

6) niedostateczny – 1.

2. Oceny bieżące mogą być rozszerzane o znaki „+” i „–”, jeżeli przewidują to zasady oceniania danego przedmiotu.

§ 8. Dostosowanie wymagań

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z przepisami prawa.

2. Dostosowanie następuje w szczególności na podstawie orzeczenia, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – w przypadkach przewidzianych prawem.

§ 9. Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) szacunek dla własnego narodu i Ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocenę zachowania ustala się według skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Ocena zachowania nie może być ustalana wyłącznie na podstawie pojedynczego zdarzenia, jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej. Wychowawca uwzględnia całokształt zachowania ucznia i jego postępy.

4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem przypadków wynikających wprost z przepisów prawa.

§ 10. Klasyfikacja

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w roku szkolnym, w terminie określonym w organizacji roku szkolnego.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

3. Klasyfikacja końcowa odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa.

4. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani w terminie i formie określonych w Statucie, nie później niż wymagają tego przepisy prawa.

§ 11. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli spełniają warunki określone w Statucie.

2. Wniosek składa się w terminie określonym przez szkołę, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowy tryb obejmuje w szczególności:

1) złożenie umotywowanego wniosku;

2) weryfikację spełnienia warunków;

3) przeprowadzenie sprawdzenia wiadomości i umiejętności albo odpowiedniej procedury dotyczącej zachowania;

4) ustalenie oceny zgodnie z przepisami prawa.

§ 12. Nieklasyfikowanie i egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zasadach określonych w przepisach prawa.

3. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a w przypadku ucznia pełnoletniego – z uczniem.

4. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest przechowywana w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 13. Zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo z realizacji zajęć wychowania fizycznego, jeżeli spełnione są warunki określone w przepisach prawa.

2. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednią adnotację zgodną z przepisami.

3. Zwolnienie z innych zajęć może nastąpić wyłącznie w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa.

§ 14. Promocja i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej albo kończy szkołę na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych.

2. Uczeń, który spełnił warunki określone prawem, może otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych korzystają z uprawnień określonych w przepisach prawa.

§ 15. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który uzyskał roczne oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.

2. Termin, skład komisji, sposób przeprowadzenia i dokumentowanie egzaminu określają przepisy prawa.

3. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu w terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie na zasadach określonych w przepisach.

§ 16. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić dyrektorowi zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia składa się w terminie i w formie określonych w przepisach prawa.

3. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu dyrektor postępuje zgodnie z przepisami prawa, w tym powołuje właściwą komisję.

§ 17. Dokumentacja oceniania

1. Z egzaminów i sprawdzianów sporządza się dokumentację wymaganą przepisami prawa.

2. Dokumentacja jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w przepisach.

3. Szkoła przechowuje dokumentację oceniania zgodnie z przepisami o dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 18. Przepisy przejściowe

1. W roku szkolnym 2026/2027 stosuje się przepisy dotyczące oceniania obowiązujące od 1 września 2026 r.

2. Zmiany dotyczące sposobu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności, które zgodnie z przepisami przejściowymi wejdą w życie 1 września 2027 r., nie są stosowane przed tą datą, chyba że przepis przejściowy stanowi inaczej.

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 postępowanie, wyzwolić 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, pożądanych 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 – SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 1. Informowanie uczniów i rodziców

1. Nauczyciele przekazują uczniom wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć na początku każdego roku szkolnego.

2. Informacja może być przekazana podczas zajęć, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo w formie udostępnionego dokumentu.

3. Rodzice mogą uzyskać informacje o wymaganiach, postępach i trudnościach ucznia podczas zebrań, konsultacji oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 2. Zasady zapowiadania i przeprowadzania prac pisemnych

1. Większe prace pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do dziennika elektronicznego.

2. W jednym dniu może odbyć się jedna zapowiedziana praca klasowa lub sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału.

3. W tygodniu mogą odbyć się nie więcej niż trzy takie prace, chyba że termin został zmieniony na wniosek uczniów albo z innych uzasadnionych przyczyn.

4. Kartkówka obejmująca materiał z ostatnich trzech lekcji może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi.

5. Sprawdzone prace powinny być udostępnione uczniom w terminie umożliwiającym wykorzystanie informacji zwrotnej w dalszej nauce, co do zasady nie później niż w ciągu 14 dni roboczych, z możliwością wydłużenia w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub szczególnej liczby prac.

6. Ocena pracy pisemnej powinna być opatrzona informacją zwrotną adekwatną do celu oceniania.

§ 3. Wgląd do prac i dokumentacji

1. Uczeń otrzymuje do wglądu swoją sprawdzoną i ocenioną pracę.

2. Rodzice ucznia mogą zapoznać się z pracą i dokumentacją dotyczącą oceniania w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub dyrektorem.

3. Dokumentacja jest udostępniana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych innych uczniów.

§ 4. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

1. Uczeń lub jego rodzice składają umotywowany wniosek do nauczyciela za pośrednictwem wychowawcy, nie później niż w terminie wskazanym w informacji o przewidywanych ocenach.

2. Nauczyciel analizuje spełnienie warunków określonych w wymaganiach edukacyjnych.

3. Jeżeli warunki są spełnione, nauczyciel przeprowadza sprawdzenie wiadomości i umiejętności albo stosuje inną przewidzianą formę weryfikacji.

4. Ostateczna ocena jest ustalana zgodnie z przepisami prawa.

§ 5. Ocena zachowania – szczegółowe kryteria

1. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca analizuje całokształt zachowania ucznia, w szczególności obszary wskazane w § 9 Rozdziału 7.

2. Wychowawca może uwzględniać:

1) frekwencję i terminowe usprawiedliwianie nieobecności;

2) kulturę osobistą;

3) stosunek do nauki;

4) respektowanie praw innych osób;

5) zaangażowanie w życie klasy i szkoły;

6) działalność społeczną i wolontariat;

7) dbałość o bezpieczeństwo;

8) postępy w zachowaniu.

3. Kryteria nie mogą prowadzić do automatycznego ustalenia oceny wyłącznie na podstawie jednego incydentu, chyba że jego charakter i skutki uzasadniają taką ocenę zgodnie z przepisami prawa.

§ 6. Zasady klasyfikacji

1. Terminy klasyfikacji określa kalendarz organizacji roku szkolnego.

2. Przewidywane oceny roczne są podawane w terminie pozwalającym uczniowi skorzystać z procedury uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

3. Ostateczne oceny klasyfikacyjne ustala się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 7. Egzaminy

1. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa.

2. Jeżeli przepisy określają szczegółowy termin, skład komisji, formę egzaminu albo wymagane protokoły, postanowienia Statutu stosuje się z uwzględnieniem tych przepisów.

3. Zmiany ustawowe lub wykonawcze wchodzące w życie po uchwaleniu Statutu stosuje się od dnia ich obowiązywania.

§ 8. Dostępność dokumentów

1. Statut jest dostępny:

1) w sekretariacie szkoły;

2) u dyrektora;

3) u wychowawców;

4) w bibliotece;

5) na stronie internetowej szkoły.

2. Wymagania edukacyjne i zasady oceniania z poszczególnych zajęć są udostępniane uczniom i rodzicom w formie przyjętej w szkole.

ROZDZIAŁ 10 - § 1. Finanse szkoły

1. Liceum jest jednostką finansującą się z dotacji oświatowej przekazywanej przez miasto Ostrołęka, wpisowego oraz opłat i innych źródeł finansowania przewidzianych prawem oraz statutem szkoły .

2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może na osobnym koncie bankowym gromadzić fundusze składek rodziców lub innych źródeł. Rada Rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł zgodnie z prawem

i regulaminem Rady Rodziców. Zasady pobierania opłat należnych szkole określa organ prowadzący zgodnie z prawem i podaje je do wiadomości rodziców.

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. Statut szkoły oraz jego zmiany nadaje i wprowadza Organ Prowadzący, zgodnie z art. 172 ustawy – Prawo oświatowe. Rada Pedagogiczna oraz Samorząd Uczniowski uczestniczą w procesie opiniowania zmian w zakresie wynikającym z przepisów prawa i postanowień Statutu. Zmianę Statutu, jeżeli powoduje zmianę danych objętych wpisem do ewidencji, zgłasza się właściwemu organowi w terminie wynikającym z ustawy. 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 Przystań/ 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.