

Załącznik  
do Uchwały  
Rady Pedagogicznej z dnia  
19 listopada 2018 r.

Statut (tekst jednolity obowiązuje od 1 września 2019 roku)



**STATUT  
II SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. TONIEGO HALIKA  
W OSTROŁĘCE**



**Życie jest największą przygodą**  
***Tony Halik***

Ostrołęka, 1 września 2019 r.

## ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

### Artykuł 1.

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

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

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 2) wykonywanie remontów budynku i terenu szkolnego oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie,
  - 3) zapewnienie obsługi prawnej, administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły,
  - 4) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych,
  - 5) prowadzenie gospodarki finansowo – księgowej, przygotowywanie planu finansowego działalności szkoły,
  - 6) powoływanie, odwoływanie i zatrudnianie dyrektora szkoły,
  - 7) podejmowanie uchwał dotyczących zmian w statucie szkoły, regulaminie pracy i wynagradzania .
4. Organ prowadzący może powołać Prokurenta – Pełnomocnika (Art.32-33 kpa ).
  5. Prokurent – Pełnomocnik Organu prowadzącego szkołę odpowiada za jej działalność w przypadku dłuższej nieobecności organu prowadzącego szkołę. Do zadań prokurenta – pełnomocnika organu prowadzącego szkołę należy w szczególności:
    - 1) reprezentowanie organu prowadzącego szkołę na zewnątrz podczas jego dłuższej nieobecności,
    - 2) wykonywanie zadań administracyjnych, finansowych , organizacyjnych, w których dyrektor szkoły będąc jednocześnie organem prowadzącym nie może sobie stwierdzić zgodności z obowiązującym prawem oświatowym np. zawarcie umowy o pracę z dyrektorem szkoły, wydanie świadectwa prac, przeszerogowanie wynagrodzenia, awans zawodowy, uczestnictwo w pracach komisji kwalifikacyjnej na awans zawodowy nauczyciela dyplomowanego i innych zleconych przez organ prowadzący,
    - 3) w sprawach nie uregulowanych w statucie stosuje się przepisy kpa.
  6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, Delegatura w Ostrołęce.
  7. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące działa 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, dyrektorem szkoły jest mgr Adam Ochenkowski.
11. Szkoła zaczęła funkcjonować od 1.01.1994 r. w budynku obecnego Oddziału Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Ostrołęce.
12. Placówka jest szkołą niepubliczną ponadpodstawową wpisaną do rejestru szkół niepublicznych prowadzonych przez Miasto Ostrołęka.
13. Placówka prowadzi dotychczasowe klasy trzyletniego niepublicznego liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum do 31.08.2022 roku.
14. 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.
15. Liceum 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.

## **Artykuł 2.**

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 i pedagogiczne w oparciu o programy nauczania dopuszczone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 2.1. Zgodnie z art. 10 ust. 3a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), Ministerstwo Obrony Narodowej może udzielić organowi prowadzącemu szkołę, która prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa, dotacji celowej na dofinansowanie zadań bieżących lub inwestycyjnych.
  - 1) 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.  
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.
  - 2) Szkoła prowadzi zajęcia obowiązkowe, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego.
  - 3) Szkoła prowadzi dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: edukacja wojskowa, edukacja policyjna, taktyka i techniki interwencji.
  - 4) Zajęcia uzupełniające: przyroda, historia i społeczeństwo, edukacja artystyczna.
  - 5) Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

- 6) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii, etyki, zajęcia edukacyjne służące podtrzymaniu poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie.
3. 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](http://www.slo2.pl).
  4. II Społeczne Liceum Ogólnokształcące może prowadzić klasy autorskie wg programów własnych opracowanych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
  5. 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.
  6. Świadectwo ukończenia liceum uprawnia absolwentów do przystąpienia do egzaminu i otrzymania świadectwa dojrzałości oraz kontynuowania nauki w szkołach policealnych, pomaturalnych i na wyższych uczelniach.
  7. 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".
  8. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z szafek uczniowskich. Zasady określa odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **Artykuł 3.**

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 innowacji edukacyjnej (klasy mundurowe) w liceum zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego 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](http://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.

## Sposoby realizacji zadań II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Toniego Halika w Ostrołęce

### Artykuł 4. 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, kółkach 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.

### **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.

### **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.

#### **Tradycje i ceremonie 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, Rocznice 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**

### **Organy szkoły**

#### **Artykuł 5.**



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.
3. Dyrektor II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z działalnością statutową szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
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.
  - 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 dbałość 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) kierownika administracyjno - gospodarczego,
  - 3) głównego księgowego.
7. Powierzenie funkcji kierowniczych i odwoływania z tych funkcji dokonuje dyrektor zgodnie z prawem oświatowym.
8. Dyrektor dokonuje podziału zadań pomiędzy innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze i opracowuje zakres ich czynności na piśmie.
9. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów na zasadach określonych odrębnymi przepisami (12 oddziałów jeden wicedyrektor).
10. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
11. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
12. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania i szkolny zestaw podręczników na dany etap edukacyjny stanowiący odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników.
13. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania szkoły, dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
14. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły bez względu na wymiar i rodzaj etatu lub formy zatrudnienia.
15. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

16. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych. Inne zebrania rady pedagogicznej organizowane są w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
17. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
18. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
19. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
20. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy i rozwoju szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia liceum z listy uczniów,
  - 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników biorąc pod uwagę możliwości uczniów, przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów (publikacja na stronie internetowej),
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
  - 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 9) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian do uchwalenia przez organ prowadzący szkołę lub radę pedagogiczną.
  - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności.
  - 11) opiniowanie kandydatury o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
21. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
22. W pracach rady pedagogicznej i posiedzeniach mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji działających na terenie szkoły.
23. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców rad klasowych - po jednym przedstawicielu z każdego oddziału. Rada działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz wnioski stowarzyszeń lub organizacji o podjęcie działalności na terenie szkoły.

4) opiniowanie wprowadzenia zajęć dodatkowych.

5) opiniowanie pracy nauczyciela, w przypadku ubiegania się nauczyciela o wyższy stopień awansu zawodowego.

Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.23, pkt.2), program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.

24. Rada rodziców jest powołana do zapewnienia właściwego współdziałania między rodzicami, a szkołą i w imieniu rodziców uczniów podejmuje i realizuje na rzecz szkoły zadania wychowawcze, opiekuńcze oraz gromadzi fundusze ze składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

25. Zasady działalności i organizacji rady rodziców określa regulamin rady rodziców uchwalony przez ogół rodziców uczniów szkoły. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

26. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przepisów dotyczących egzaminu maturalnego,

3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy liceum.

27. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „szkolnym parlamentem uczniowskim”. Samorząd może powołać inne formy pracy pozalekcyjne z młodzieżą np. Sklepik Szkolny Dziupła, Szkolny Radiowęzeł "Domowy Klub", które posiadają własne regulaminy działalności.

28. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.

29. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

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

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

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

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu, opiekuna grupy wiekowej,

6) prawo uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej i rady rodziców,

- 7) prawo do opiniowania szczegółowych kryteriów ocen z zachowania.
  - 8) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej pod nazwą SLO-gan.
30. Samorząd uczniowski opiniuje wniosek dyrektora w sprawie skreślenia ucznia liceum z listy uczniów.
31. Samorząd uchwała regulamin swojej działalności przyjęty przez ogół uczniów.  
Regulamin określa:
- 1) cele, zadania i formy działalności samorządu,
  - 2) zasady wybierania organów samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja szkoły**

#### **Artykuł 6.**

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 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, grup międzyklasowych.
11. Liczba uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych, pozalekcyjnych nie może być mniejsza niż 15 osób.
12. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły

może organizować zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, wypoczynek letni, zimowy i inne zajęcia nadobowiązkowe odpłatnie-uwzględniając możliwości lokalowe oraz kadrowe szkoły.

13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie skróconym do 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Decyzję o skróceniu, zmianie charakteru zajęć lub zawieszeniu godzin lekcyjnych podejmuje dyrektor szkoły.
14. Przeniesienie ucznia z technikum i szkół artystycznych do liceum może nastąpić za zgodą dyrektora szkoły po ustaleniu różnic programowych kształcenia ogólnego (przedmioty obowiązkowe i uzupełniające) i zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły
15. Szkoła umożliwi 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 umożliwi przyjęcie ucznia przebywającego z za granicy pochodzenia polskiego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli RP. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
18. Od 1.09.2003 roku szkoła jest bezpłatna w całym cyklu kształcenia w systemie klasowo-lekcyjnym. Szkoła utrzymuje się z subwencji oświatowej otrzymywanej z jednostki samorządu terytorialnego. Obowiązuje jedynie wpisowe w wysokości ustalonej przez radę pedagogiczną. W przypadku rezygnacji przez ucznia z pobierania nauki lub anulowania zgłoszenia wniosku o przyjęcie w szkole wpisowe i wniesione opłaty nie podlegają zwrotowi.
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 szatni, sali lekcyjnej, gimnastycznej np. pieniądze, telefony komórkowe, dokumenty, złoto, zegarki, urządzenia elektroniczne, itp.
18. W szkole obowiązuje zmiana obuwia na kapcie lub klapki
19. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest pisemna prośba rodziców, zaświadczenie lekarskie, pisemna prośba wychowawcy internatu lub bursy, w której za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów został przyjęty do zamieszkania, pisemna prośba organizacji pozaszkolnej, do której uczeń przynależy za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów oraz oświadczenie pisemne pełnoletniego ucznia. Rodzice mogą usprawiedliwić pisemnie nieobecność ucznia w szkole z jednego co najmniej dnia, z dalszej nieobecności powyżej jednego dnia wychowawca usprawiedliwia na podstawie wyłącznie zaświadczenia lekarza rodzinnego lub

specjalisty. Rodzice lub prawni opiekunowie nie mogą usprawiedliwiać ucznia poprzez dziennik elektroniczny.

Ustalone zasady i w jakich sytuacjach uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych:

Uczeń pełnoletni może sam w formie pisemnej usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych w uzasadnionych sytuacjach życiowych, losowych oraz osobistych np. pogrzeb bliskiej osoby (rodzice, dziadek, babcia, siostra, brat, ciocia, wujek, bliska koleżanka, bliski kolega), wezwanie na komisję poborową lub lekarską czy też rejestrację poborowych, wezwania do organów administracji państwowej t.j. policji, prokuratury, sądu, urzędu miasta czy gminy, udokumentowany termin egzaminu na prawo jazdy lub inny egzamin lub udział w instytucjach i organizacjach, do których uczeń przynależy poza szkołą. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia. W szkole obowiązuje odrębny regulamin o nazwie: "Procedura kontroli frekwencji uczniów w II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Toniego Halika w Ostrołęce".

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

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

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

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

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

23. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny, którego zasady funkcjonowania określa odrębny regulamin oraz dziennik tradycyjny 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.

### **Opieka nad uczniami**

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

### **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.

#### **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.

### **3. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły:**

- 1) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i dostosować wymagania edukacyjne oraz indywidualizować pracę z uczniem,
- 2) dążyć do pełnego rozwoju osobowości ucznia,
- 3) kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,
- 4) dbać o kształcenie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
- 5) wypełniać zadania zlecone przez dyrektora szkoły i zatwierdzone przez radę pedagogiczną, wynikające z planu edukacyjnego szkoły:
  - a) prowadzić zajęcia lekcyjne zgodnie z przydziałem godzin i tygodniowym planem zajęć,
  - b) sprawować opiekę nad uczniami podczas przerw w lekcjach zgodnie z grafiką dyżurów nauczycielskich,
  - c) dbać o 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.

### **4. 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, inspirowanie i wspomaga działania zbiorowe uczniów oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz zespołowych oraz między uczniami a dorosłymi.
11. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań **wychowawca zobowiązany jest:**
  - 1) otoczyć indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zbiorowego rozwijające jednostki i integrujące klasę,
    - b) ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze, wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów potrzebujących szczególnej opieki (dotyczy uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymać kontakt z rodzicami w celu:
    - a) poznania warunków życia i nauki uczniów – ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dla dzieci
    - b) współdziałania z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) odpowiednio współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizującymi odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
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 stacjach przez:
  - 1) wpisywanie do dziennika lekcyjnego adresów stacji,
  - 2) prowadzenie rozmów z uczniami mieszkającymi na stacjach o warunkach mieszkaniowych i warunkach do nauki
  - 3) współdziałanie z rodziną ucznia w tym zakresie,
  - 4) kontrolę stacji 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.

### **Inni pracownicy szkoły**

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

1) Zadania pracowników obsługi:

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

2) Zadania pracowników ekonomicznych i administracyjnych szkoły:

a) główny księgowy: koordynacja obsługi finansowo – księgowej:

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

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

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

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

4) Pedagog 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;

## **5) Zadania koordynatora ds. promocji zdrowia**

Koordinators 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**

#### **Uczniowie szkoły**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów do liceum zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych

przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych, bezobwodowo na terenie miasta Ostrołęki i okolicznych gmin i miast.

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

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

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

## **Artykuł 7.**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wolności: myśli, sumienia, wyznania, od poniżającego traktowania,
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły.
- 3) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 4) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 6) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 7) przynależności do wybranej przez siebie organizacji ideowo – wychowawczej lub społecznej,
- 8) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i zainteresowaniami,
- 10) odpoczynku w przerwach międzysemestralnych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych. W pierwszym tygodniu po feriach i przerwach świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów i prac klasowych,
- 11) opieki socjalnej, a w szczególności:
  - a) zapomóg pieniężnych z funduszy rady rodziców,
  - b) dopłaty do wycieczki z funduszu rady rodziców,
  - c) do uzyskiwania stypendium z funduszy działających na rzecz pomocy dzieci i młodzieży mają prawo uczniowie zdolni znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej.
- 12) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu wiedzy. Oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje uczeń wyłącznie za wiadomości i umiejętności. Zachowanie w szkole i poza szkołą ocenia się zgodnie z przyjętymi w szkole „zasadami i trybem ustalania oceny zachowania ucznia” zatwierdzonymi przez radę pedagogiczną.
- 13) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów). Prace powinny być sprawdzone i okazane uczniom w ciągu 14 dni. Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić rodzicom na ich życzenie do wglądu pracę ucznia.
- 14) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.
- 15) w przypadku naruszenia praw ucznia przez pracowników szkoły, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia zaistniałej sytuacji. W przypadku dalszego naruszania praw ucznia przez pracowników szkoły istnieje możliwość złożenia pisemnej skargi do organu prowadzącego. Jeżeli ustalenia pomiędzy organem prowadzącym, a rodzicami ucznia nie będą zadowalające, rodzice lub uczeń pełnoletni ma prawo złożyć pisemną skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą. W uzasadnionym przypadku naruszenia praw ucznia pracownik

szkoły zobowiązany jest złożyć pisemne wyjaśnienia o zaistniałej sytuacji dyrektorowi szkoły i innym organom.

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

## **2. Formy udzielania pomocy w nauce:**

- 1) doraźna pomoc ze strony nauczyciela przedmiotu,
- 2) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu w zakresie prawa oświatowego,
- 3) pomoc nauczyciela w ramach zespołów wyrównawczych w zakresie prawa oświatowego.

## **3. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych, wyrównawczych,
- 3) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 4) kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 5) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, respektowania postanowień statutu szkoły i regulaminu samorządu uczniowskiego,
- 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
  - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
  - d) poszanowania godności i wolności osobistej drugiego człowieka.
- 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. Nagrody, wyróżnienia, kary.**

##### **Spółeczność szkolna nagradza ucznia za:**

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

##### **Wnioskować o nagrodę może:**

- 1) wychowawca,
- 2) samorząd uczniowski,
- 3) opiekunowie organizacji szkolnych,
- 4) rada rodziców.

##### **Nagrody mogą być:**

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

##### **Wyróżnienia to:**

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

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

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

- 1) upomnieniem w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę klasy lub nauczyciela,
  - 2) naganą wychowawcy klasy,
  - 3) ustnym upomnieniem lub pisemną naganą dyrektora szkoły dołączoną do arkusza ocen,
  - 4) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
  - 5) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców przez wychowawcę klasy o negatywnym zachowaniu się ucznia,
  - 6) zawieszeniem przez dyrektora prawa do udziału w zajęciach edukacyjnych w danym dniu do momentu przybycia rodziców lub prawnych opiekunów do szkoły i zawiadomieniem przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego rodziców ucznia o zaistniałym fakcie, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i imprezach szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
  - 7) zrekompensowaniem strat poniesionych przez środowisko szkolne w wyniku działań ucznia,
  - 8) przeniesieniem do innej szkoły,
  - 9) skreśleniem z listy uczniów szkoły,
  - 10) przepis pkt. 5 i 6 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
- W uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

##### **Dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innej szkoły w przypadku:**

- 1) ponad miesięcznej, ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole,
- 2) picia alkoholu, używania narkotyków lub innych środków odurzających,



- 3) brutalnego i wulgarnego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) prawomocnego orzeczenia sądu o przestępstwa przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, porządkowi publicznemu,

**Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:**

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

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

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

- 1) Od kary wymierzonej przez wychowawcę – do dyrektora szkoły,
- 2) Od kary wymierzonej przez dyrektora – do Delegatury Mazowieckiego Kuratorium Oświaty (Ostrołęka, ul. gen. Augusta Emila Fieldorfa "Nila" 15) w terminie 14 dni od daty ukarania.

6. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary, jeśli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, nauczyciela, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionej kolejności

**Kary za niepoprawne zachowanie uczniów w II Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Toniego Halika w Ostrołęce**

Przewinienia	Przewidywana kara	Odpowiedzialny – egzekwujący karę	Uwagi
Niszczenie mienia szkolnego	1. Naprawa (opłata za naprawę) 2. Kupno zniszczonego sprzętu 3. Obniżenie oceny z zachowania 4. Praca na rzecz klasy, szkoły	- Dyrektor - Nauczyciel - opiekun sali	W sytuacji kiedy nie można ustalić sprawcy odpowiada grupa uczniów będących uczestnikami zdarzenia
Bójki, pomówienia, szantaż, agresywne zachowanie wobec nauczycieli, koleżanek/kolegów, fałszowanie dokumentów	1. Wyłączenie z praw ucznia (zakaz udziału w imprezach szkolnych, wyjazdach, możliwości zgłaszania nie przygotowania do zajęć) 2. Przeprosiny osoby poszkodowanej 3. Zawiadomienie rodziców,	- Wychowawca - Rodzice - Dyrektor	Proporcjonalnie do winy.

	Policji 4. Obniżenie oceny z zachowania		
Używania wulgarnego słownictwa (zachowanie niekulturalne)	1. Wykonania pomocy dydaktycznej 2. Powtarzające się sytuacje (powyżej 3) zawieszenie w prawach ucznia do momentu przybycia rodziców- (powiadomienie rodziców). 3. Obniżenie oceny z zachowania	- Nauczyciel danego przedmiotu - Wychowawca	Ad1. W szkole albo zlecone do domu w zależności od miejsca zamieszkania.
Brak zmiany obuwia	1. Prace porządkowe na terenie sali lekcyjnej lub szkoły	- Wychowawca	Sprzątanie sal, holi, terenu wokół szkoły.
Palenie papierosów	1. Poinformowanie i rozmowa z rodzicami 2. Obniżenie oceny z zachowania	- Wychowawca - Dyrektor	
Częste używanie telefonów komórkowych w sytuacjach nieujętych w Statucie Szkoły	1. Obniżenie oceny z zachowania 2. Zawiadomienie rodziców celem przekazania telefonu komórkowego 3. Powtarzające się sytuacje (3 zapisy w dzienniku) ocena naganna z zachowania.	Wychowawca	Telefon w czasie zajęć powinien znajdować się w szafce uczniowskiej.
Wagary, ucieczki	1. Wezwanie rodziców (tzw. chodzenie w kratkę, 10 godz. opuszczonych tygodniowo), 2. Zawiadomienie Sądu rodzinnego i nieletnich o przejawach demoralizacji	- Wychowawca - Dyrektor	Jeżeli uczeń chodzi w tzw. kratkę <u>nie należy</u> usprawiedliwiać na podstawie kartek od rodziców – kontakt osobisty z rodzicami do końca miesiąca.
Picie alkoholu, spożywanie narkotyków i środków odurzających	1. Skreślenie z listy uczniów 2. Powiadomienie rodziców, Policji, Sądu rodzinnego i nieletnich o przejawach demoralizacji.	- Wychowawca - Dyrektor	

Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą ucznia.

## ROZDZIAŁ 7

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

## **Artykuł 8.**

### Przepisy ogólne

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

## **Artykuł 9.**

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Ocenianiu podlegają:
  1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

## **Artykuł 10.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w szkole.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  2. udzielanie uczniowi pomocy i wskazówek co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć w celu samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, dodatkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych;
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych poniżej;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, szczególnych uzdolnieniach i trudnościach ucznia w nauce.

#### **Procedura:**

##### **Nauczyciel przedmiotu:**

1. *systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny;*
2. *powiadamia uczniów, z jednotygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż 1 praca klasowa (pisemny sprawdzian), a w ciągu tygodnia – 3 (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów);*
3. *nie stosuje formy pracy pisemnej na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym i na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym.*
4. *Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi w szkole na każdym przedmiocie oraz rodzicom na terenie szkoły na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły.*

##### **Wychowawca:**

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

#### **Artykuł 11.**

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

## Procedura:

### **Informowanie uczniów:**

odczytanie i omówienie PSO przez każdego nauczyciela na pierwszej lekcji danego przedmiotu nauczania;

dokumentacja: wpis w dzienniku lekcyjnym.

### **Informowanie rodziców:**

na pierwszym lub drugim zebraniu z rodzicami, wychowawca zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z wybranymi przedmiotowymi systemami oceniania(PSO), przekazanymi mu przez dyrekcję szkoły lub innych nauczycieli;

dokumentacja: protokół zebrania z załączoną listą obecności.

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

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

**Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

1. W uzasadnionych przypadkach, w ciągu 5 dni od wystawienia oceny przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zwrócenia się poprzez wychowawcę klasy, do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu sprawdzającego;
2. egzamin powinien się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
3. egzamin może mieć formę ustną, pisemną lub zadań praktycznych;
4. w egzaminie powinni uczestniczyć: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, inny nauczyciel takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych oraz może uczestniczyć wychowawca klasy;
5. pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) układają nauczyciele tych samych lub podobnych zajęć edukacyjnych;
6. stopień trudności pytań egzaminacyjnych (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
7. egzamin uważa się za zdany jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę;
8. ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela i może być zmieniona tylko w trybie opisanym w §17;

9. z egzaminu sprawdzającego sporządza się notatkę, pod którą podpisują się nauczyciele obecni na egzaminie.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **Procedura:**

##### **Informowanie uczniów:**

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

##### **Informowanie rodziców:**

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

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny**

##### **klasyfikacyjnej zachowania**

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

#### **Artykuł 12.**

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

#### **Artykuł 13.**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §4 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §4 ust.1 pkt.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §4 ust.1 pkt.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

#### **Artykuł 14.**

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

#### **Artykuł 15.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”, a jeśli zwolnienie nie było zbyt długie umożliwia klasyfikowanie.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych w zaświadczeniu wydanego przez lekarza z ćwiczeń fizycznych. Ocena zwolnionego ucznia z wychowania fizycznego z części ćwiczeń fizycznych powinna zawierać wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń oraz systematyczny udział w zajęciach i aktywować w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### **Procedura:**

1. *Uczeń dostarcza podanie o zwolnienie podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły;*
2. *po podjęciu decyzji przez dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom (prawnym opiekunom);*
3. *uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice (prawni opiekunowie) zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i czyny ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona);*
4. *szkoła nie przewiduje zwolnień uczniów z przedmiotów(wymienionych w §8) realizowanych w danej klasie w zakresie rozszerzonym.*

#### **Artykuł 16.**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek, rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem w tym zespolem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### Artykuł 17.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej odpowiednio w §12 ust.1 i 2 oraz §13 ust.2.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku .
3. Po klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają wyniki klasyfikacji z uwzględnieniem §14.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej w §12 ust.1. oraz §13 ust.2.  
Roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się **w czerwcu, na trzy/cztery dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych, w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych roku szkolnego.**
5. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika długopisem przewidywane dla ucznia roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (cyfra) a wychowawca przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (piątek) – wpisują słownie roczne oceny końcowe.
6. **Na 6 dni** przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### Procedura:

##### **Nauczyciel przedmiotu:**

1. *ustnie informuje ucznia o proponowanej dla niego ocenie na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;*
2. *wpisuje ocenę do dziennika lekcyjnego w wyznaczonej do tego celu rubryce;*
3. *w przypadku nieobecności nauczyciela wpisu w dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela przedmiotu.*

##### **Wychowawca klasy:**

1. *podaje uczniom proponowane oceny w formie zestawienia pisemnego i zobowiązuje ich do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) lub przekazuje zestawienie*



*bezpośrednio na spotkaniu z rodzicami); propozycja ocen może być przesłana drogą elektroniczną na adres e-mail rodzica podany wychowawcy klasy.*

- 2. dokumentacja: lista obecności uczniów z ich podpisami poświadczającymi odbiór zestawienia wraz z zobowiązaniem do przekazania tego zestawienia rodzicom (prawnym opiekunom) lub lista obecności rodziców na zebraniu;*
- 3. rodzice, którzy byli nieobecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie kontaktowali się z nim indywidualnie w innym terminie, nie mogą się powoływać na brak informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.*

### **Artykuł 18.**

1. Prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

#### **Procedura:**

- 1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy sporządza listę uczniów i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania;*
  - 2. nauczyciel może wyrazić opinię o uczniu w formie opisowej lub słownie wykorzystując skalę ocen zachowania zawartą w §13.2.*
  - 3. Ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca może wziąć pod uwagę także opinię organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły;*
  - 4. opinia uczniów może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji;*
  - 5. oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu;*
  - 6. przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym;*
  - 7. wyjściową oceną do ustalenia oceny zachowania jest ocena „dobra”.*
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### **Artykuł 19.**

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

stopień celujący	-	6	cel
stopień bardzo dobry	-	5	bdb
stopień dobry	-	4	db
stopień dostateczny	-	3	dst
stopień dopuszczający	-	2	dop
stopień niedostateczny	-	1	ndst
2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”. Na prośbę rodziców istnieje możliwość otrzymania od nauczyciela przedmiotu informacji o ocenie w formie opisowej ustnej lub pisemnej na wniosek złożony do dyrektora szkoły.
3. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować następujące skróty:
  1. „nb” lub „/” lub „□” – nieobecność ucznia;
  2. „np.” – nieprzygotowany.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .

Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

**Ocenę celującą** otrzymuje uczeń:

- którego osiągnięcia edukacyjne znacznie wykraczają poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- który samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych (dotyczy oceny z wychowania fizycznego) i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- w przypadku punktowego systemu oceniania przekroczył limit podstawowej puli punktów.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 86% do 100% podstawowej puli punktów.

**Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych;
- poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 71% i nie uzyskał 85% podstawowej puli punktów.

**Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych;
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 51% i uzyskał 70% podstawowej puli punktów.

**Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych;
- rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał od 35% i nie uzyskał 50% podstawowej puli punktów.

**Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń:

- który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej,
- którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych;

- *w przypadku punktowego systemu oceniania zebrał poniżej 34% podstawowej puli punktów.*
6. *Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowym systemie oceniania (PSO).*
  7. *Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.*

## **Program wychowawczo-profilaktyczny**

### **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.

### **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.

### **Zasady pracy wychowawcy ze swoimi wychowankami.**

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

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

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

### **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 umożliwi 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 wojskowo -policyjnych i wychowania fizycznego, koordynatorem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W razie potrzeby wychowawca, nauczyciel lub pedagog kontaktuje się z rodzicami ucznia indywidualnie (osobiście, telefonicznie lub w formie elektronicznej czy dziennika elektronicznego. Umocnienie roli Rady Rodziców w szkole, włączenie jej w życie codzienne szkoły. Istnieje możliwość powołania grup wsparcia dla rodziców o ile zgłoszą oni zapotrzebowanie na taką formę działalności. Ankiety dla rodziców (w trakcie wywiadówki) – rozpoznanie zapotrzebowania rodziców, pożądaných kierunków rozwoju współpracy.

### **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.

### **VI. 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.

## **SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA**

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

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

### **2. Wypracowanie opisu kształtowanej w szkole sylwetki absolwenta.**

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

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

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

### **4. Skonstruowanie kryteriów ocen zachowania uczniów.**

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

## **SYLWETKA ABSOLWENTA SZKOŁY**

Absolwent szkoły na miarę swego wieku jest:

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

Samodzielny, zaradny, otwarty, co oznacza, że: zna różne źródła zaspokajania swych zainteresowań i korzysta z nich; ma własne pomysły na rozwiązanie napotkanych problemów i wypróbować je w swych działaniach; wykazuje znaczną konsekwencję

w realizacji swych zamierzeń; umie racjonalnie bronić swego zdania i nie ulega łatwo wpływom innych.

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

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

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

## Artykuł 20.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  7. okazywanie szacunku innym osobom;
  8. *respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego,*
  9. *funkcjonowanie w środowisku szkolnym,*
  10. *kulturę osobistą ucznia,*
  11. *stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli i wychowawcy klasy,*
  12. *przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.*
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
  1. wzorowe;
  2. bardzo dobre;
  3. dobre;
  4. poprawne;
  5. nieodpowiednie;
  6. naganne.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania , warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia , u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe , należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym publicznej poradni specjalistycznej .

## **ZASADY I TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA**

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

8. Istnieje możliwość poprawienia ustalonej oceny z zachowania w kolejnym semestrze (roku szkolnym) w przypadku przestrzegania przez ucznia kryteriów wymagań na poszczególne oceny.

Ogólne kryteria ocen zachowania:

**Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- *jest przykładem dla innych*
- *ma niewiele spóźnień (poniżej 7);*
- *nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;*
- *spełnia w sposób zasługujący na wyjątkową pochwałę wymagania wymienione w §13 ust. 1*

Ponadto ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo bez zarzutu spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści statutu szkoły. Jego wiedza i kultura osobista wyróżnia go spośród innych uczniów. Jest wzorem do naśladowania przez innych.

Ponadto:

1. Jego kultura osobista powinna być wzorem do naśladowania (grzecznie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na jej terenie i jak również poza szkołą).
2. Godnie reprezentuje szkołę w eliminacjach konkursów przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
3. W ciągu semestru ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje.
4. Aktywnie działa w organizacjach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych na ile pozwalają mu predyspozycje i możliwości.
5. Pomaga kolegom w nauce, jest koleżeński i służy pomocą słabszym.
6. Wnosi wkład w życie szkoły (np. inicjuje przedsięwzięcia i akcje na rzecz klasy, szkoły i środowiska).
7. Posługuje się poprawną polszczyzną w każdej sytuacji.
8. Zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów.
9. Dbą o sprzęt i urządzenia szkolne, angażuje się w jego naprawę, jest odpowiedzialny.
10. Pomaga w rezygnacji za nałogów.
11. Wzorowo pełni obowiązki dyżurnego.

**Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- *spełnia wszystkie wymagania wymienione w §13 ust. 1*
- *jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą zastrzeżeń*
- *ma niewiele spóźnień (poniżej 7);*
- *ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w I semestrze (14 w ciągu roku szkolnego), o ile nie są to pojedyncze godziny;*

Ponadto ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści Statutu Szkoły. Jego stosunek do obowiązków szkolnych oraz kultura osobista nie budzą zastrzeżeń.

Jest to uczeń który:

1. Bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i społeczności szkolnej.
2. Stosuje się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły.
3. Nie uchyla się od współpracy i pomocy innym. Chętnie jej udziela.
4. Wypełnia obowiązki szkolne (w sposób sumienny).
5. Rozumie potrzebę pracy nad sobą.
6. Charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą.
7. Szanuje cudzą własność i majątek szkoły.
8. Reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania.



9. Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
10. Dokładnie spełnia wszystkie powierzone mu funkcje i wywiązuje się z wyznaczonych mu zadań.
11. Nie pali tytoniu w szkole i terenie przyszkolnym.
12. Nosi ubiory zgodne z normami obyczajowymi.
13. Nie ma kontaktu z narkomanią i alkoholizmem.
14. Nie używa wulgarnego słownictwa.

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- *na ogół spełnia wymagania wymienione w §13 ust.1*
- *ma nie więcej niż 10 spóźnień w czasie klasyfikacji śródrocznej (20 w ciągu roku szkolnego);*
- *ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w czasie klasyfikacji śródrocznej (30 w ciągu roku szkolnego);*

Ponadto ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści statutu szkoły. Jego stosunek do obowiązków szkolnych oraz kultura osobista nie budzą zastrzeżeń.

Jest to uczeń, który:

1. Uważa na lekcjach.
2. Jest systematyczny .
3. Jest zawsze schludnie i skromnie ubrany, przestrzega higieny osobistej.
4. Działa w organizacjach szkolnych oraz uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
5. Dbą o mienie szkoły.
6. Właściwie zachowuje się w każdej sytuacji (nie sprawia konfliktów w klasie i w szkole).
7. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy.
8. Zawsze z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły (nauczycieli oraz tych którzy go nie uczą).

**Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- *ma nie więcej niż 15 spóźnień w czasie klasyfikacji śródrocznej (30 w ciągu roku szkolnego);*
- *ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w czasie klasyfikacji śródrocznej (60 w ciągu roku szkolnego);*
- *jego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych i sposób funkcjonowania w grupie nie odbiega od przyjętej normy*

Ponadto ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który w większości spełnia wymagania zawarte w treści statutu szkoły. Jego stosunek do obowiązków szkolnych, kultura osobista nie budzą większych zastrzeżeń, stara się przezwyciężyć napotkane trudności. Jest to uczeń, który sporadycznie:

1. Niewłaściwie zachowuje się w czasie przerw, przed i po lekcjach, w szatni i łazienkach oraz poza szkołą – (np. zaśmiecanie szkoły i otoczenia, niszczenie zieleni, niszczenie sprzętu szkolnego i urządzeń sanitarnych, niszczenie dekoracji i gazetek szkolnych).
2. Zdarza się mu nie uważać na lekcjach.
3. Bywa niesystematyczny .
4. Nie wykazuje zainteresowania wykonaniem powierzonego mu przez nauczyciela zadania, pozostaje bierny wobec życia klasy i szkoły.
5. Wchodzi w konflikt z rówieśnikami, nie zachowuje się jednak agresywnie w stosunku do młodszych.

**Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- *lekceważy obowiązki i prawo szkolne (wymagania wymienione w §13 ust.1);*
- *narusza przyjęte normy współżycia, ale podejmuje próby poprawy zachowania*

- *ma nie więcej niż 20 spóźnień w czasie klasyfikacji śródrocznej (40 w ciągu roku szkolnego);*
- *ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w czasie klasyfikacji śródrocznej (80 w ciągu roku szkolnego);*

Ponadto ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich wymagań zawartych w treści statutu szkoły. Ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych tzn.:

1. Nie przestrzega zasad współżycia społecznego, a szczególnie nie okazuje szacunku dorosłym i kolegom np. wyłudza pieniądze, zastrasza młodszych.
2. Jest często agresywny wobec rówieśników młodszych kolegów.
3. Swoim zachowaniem przeszkadza kolegom i nauczycielom w czasie lekcji (rozmawia, niegrzecznie odpowiada, używa brzydkich słów, jako arogancki, lekceważy polecenia nauczycieli).
4. Wagaruje i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia.
5. Wszedł w konflikt z prawem i nie wykazuje chęci poprawy.  
Zastosowane środki zaradcze w postaci kontaktów wychowawcy z domem rodzinnym, współpraca z pedagogiem szkolnym, wywiady środowiskowe, porady dla rodziców przynoszą nieznaczną poprawę w zachowaniu ucznia (np. nie umie zrezygnować z nałogu: picia alkoholu, palenia papierosów, odurzania się).

**Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- *rażąco i świadomie narusza normy współżycia społecznego*
- *łamie prawo szkolne (nie spełnia większości kryteriów wymienionych w §13 ust.1)*
- *ma więcej niż 20 spóźnień w czasie klasyfikacji śródrocznej (40 w ciągu roku szkolnego);*
- *ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w czasie klasyfikacji śródrocznej (80 w ciągu roku szkolnego);*
- *nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania.*

Ponadto ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w treści Statutu Szkoły. Ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych tzn.:

1. Nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia.
2. Często stwarza sytuacje prowadzące do łamania zasad współżycia społecznego.
3. Uchyła się od wszelkich działań na rzecz szkoły i społeczności szkolnej.
4. Często i świadomie (celowo) niszczy majątek szkoły.
5. Narusza nietykalność cielesną i własność prywatną.
6. Narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających, obraźliwych.
7. Prześladowuje psychicznie innych.
8. Stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia innych.
9. Mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady.
10. Nie przestrzega norm kulturalnego zachowania, zachowuje się nagannie także poza terenem szkoły.
11. Nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i dodatkowych.
12. Wszedł w konflikt z prawem i nie wykazuje chęci poprawy.

Ponadto:

13. Bez względu na uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania za picie alkoholu i odurzanie się w szkole, terenie przyszkolnym bądź imprezach pod patronatem szkoły (wycieczki, kursy itp.)
14. Za drobną kradzież, wagary, palenie tytoniu w szkole, wybryki chuligańskie (np. dewastacja sprzętu szkolnego) obok obowiązku naprawienia szkody udzielona zostaje nagana dyrektora szkoły, a w przypadku braku poprawy wystawiona ocena naganna z zachowania.

Wystąpienie nawet jednego z kryteriów dotyczących oceny nagannej może być podstawą do jej wystawienia uczniowi spełniającemu kryteria pozostałych ocen. W szczególnych

przypadkach rada pedagogiczna upoważnia wychowawcę klasy do niewielkich odstępstw od wyżej wymienionych ustaleń.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **Artykuł 21.**

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

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

### **Artykuł 22.**

#### Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

#### **Procedura:**

1. *Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne) należy złożyć na piśmie do dyrektora*
2. *w przypadku wniosku o egzamin klasyfikacyjny (egzaminy klasyfikacyjne), z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.*
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje egzaminu z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku ustalenia przez dyrektora szkoły na wniosek rodziców zezwolenia spełniania obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z Art.37 ust.1, ustawy - Prawo oświatowe nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### **Procedura:**

1. *po uzgodnieniu terminu wychowawca sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły. Na notatce uczeń potwierdza podpisem, że znana mu jest data egzaminu.*
  2. *Po przeprowadzeniu egzaminu dyrektor dołącza notatkę do protokołu. Wzór notatki stanowi załącznik do WSO;*
  3. *egzamin dotyczący klasyfikacji śródrocznej musi odbyć się nie później niż do 1 marca danego roku szkolnego;*
  4. *egzamin dotyczący klasyfikacji rocznej musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.*
  5. *zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.*
  6. *stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.*
  7. *na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala ocenę według skali zawartej w §12.1.*
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  12. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2. nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
  13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
  14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
    2. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji;
    3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4. imię i nazwisko ucznia;
    5. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

### Artykuł 23.

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

### Artykuł 24.

#### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny**

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

#### **Procedura:**

1. *pisemne zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w podanych terminach;*
2. *sprawdzian dla klas pierwszych i drugich powinien się odbyć **do 5 lipca**, dla klas trzecich-**do 30 kwietnia**;*
3. *termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu;*
4. *zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od wydania przez niego polecenia;*
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  2. wychowawca oddziału,
  3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  7. przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 a) pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Komisja, o której mowa w ust. 4b) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

#### **Procedura:**

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

#### **Artykuł 25.**

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

#### **Artykuł 26.**

## Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym). Uczeń uzupełnia braki wiedzy i umiejętności w I semestrze klasy programowo wyższej.  
Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w styczniu - po zakończeniu rocznych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

### Procedura:

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

### Procedura:

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

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

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

**Procedura:**

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

**Artykuł 27.**

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

**Artykuł 28.**

Egzamin maturalny

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

**Artykuł 29.**

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

Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) są dostępne u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz dyrekcji szkoły.

**ROZDZIAŁ 8**

**Finanse szkoły**

**Artykuł 30.**

1. Liceum jest jednostką finansującą się z dotacji subwencji oświatowej przekazywanej przez miasto Ostrołęka, wpisowego oraz składek wpłacanych przez rodziców ustalonych w regulaminie Rady Rodziców .
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki rada rodziców może na osobnym koncie bankowym gromadzić fundusze składek rodziców lub innych źródeł. Ze względu na nie pobieranie czesnego od rodziców uczniów pobierana jest składka szkolna i gromadzona na koncie bankowym rady rodziców, która jest obowiązkowa, ustalana przez organ prowadzący. Fundusz szkolny stworzony ze składek szkolnych przeznaczany jest na wspieranie działalności statutowej i edukacyjnej szkoły.
3. Zasady gospodarowania finansami określają odrębne przepisy.



4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi główny księgowy powołany przez organ prowadzący szkołę lub zatrudniony przez dyrektora szkoły .
5. Majątek szkoły jest ewidencjonowany w księdze inwentarzowej i materiałowej.
6. Szkoła pozyskuje dodatkowe środki finansowe w formie darowizn i innych wpływów np. z organizacji imprez szkolnych i gromadzi na koncie szkoły.
7. Szkołę w razie potrzeb może wspomagać finansowo rada rodziców zgodnie z regulaminem jej działania.
8. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **Artykuł 31.**

1. Zmiany w organizacji i formach pracy liceum wymagają zmiany statutu.
2. Wnioski dotyczące zmiany statutu liceum może składać jeden z organów szkoły.
3. Zmiany w Statucie II Społecznego Liceum Ogólnokształcącego w Ostrołęce dokonywane są w drodze uchwały rady pedagogicznej. Uchwalony Statut przesyła się organowi prowadzącemu szkołę i kuratorowi oświaty. 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 Przyszań/ 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.