

# **STATUT**

## **Akademickiego Medycznego Liceum Ogólnokształcącego**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Nazwa szkoły : Akademickie Medyczne Liceum Ogólnokształcące

##### **§ 2**

Typ szkoły : 4-letnie Liceum ogólnokształcące dla młodzieży na podbudowie 8 letniej szkoły podstawowej.

##### **§ 3**

Adres szkoły :15-856 Białystok ul. Krakowska 9.

##### **§ 4**

Organ prowadzący szkołę: Krystyna Tomulewicz .

Siedziba: ul. Kajki 13 , 15-507 Białystok

Organ sprawujący nadzór pedagogiczny : Podlaski Kurator Oświaty.

##### **§ 5**

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:  
kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie;

nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły, placówki i placówki doskonalenia nauczycieli;

rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

uczniach – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków;

##### **§ 6**

Szkoła funkcjonuje zgodnie ze Statutem szkoły i obowiązującymi przepisami prawa

oświatowego.

## **§ 7**

Dokonywanie zmian w statucie nastąpi w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

## **§ 8**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz.U z 2017 poz.59,949)
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające z Konstytucji RP , z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Międzynarodowego Pakietu Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w listopadzie 1989r.
3. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
4. Organizację pracy szkoły, w tym organizację oddziałów sportowych, mistrzostwa sportowego, dwujęzycznych, integracyjnych, specjalnych i klas wstępnych, o których mowa w art. 25 ust. 3, z uwzględnieniem organizacji nauczania i oceniania w tych klasach, oraz organizację nauczania języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego, jeżeli szkoła takie oddziały lub nauczanie prowadzi, organizację wczesnego wspomagania rozwoju dzieci, jeżeli szkoła takie wspomaganie prowadzi, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeśli szkoła takie zajęcia prowadzi;
5. Zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, o którym mowa w art. 44b ustawy o systemie oświaty;

7. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa szkoła w szczególności:
- 1) zapewnia uczniom realizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikających z ramowych planów nauczania dla określonego cyklu kształcenia,
  - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia ,
  - 3) stwarza uczniom możliwość udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań szkoły stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 6) umożliwia poznawanie świata i jego kultury,
  - 7) umożliwia rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów,
  - 8) wspiera prozdrowotne i prospołeczne działania uczniów,
  - 9) wspiera aktywność poznawczą i twórczą uczniów
  - 10) umożliwia skorzystanie z zajęć doradztwa zawodowego w celu przygotowania do wyboru dalszej ścieżki kariery zawodowej
8. Efektem realizacji zadań szkoły jest uzyskanie przez ucznia następujących umiejętności i kompetencji:
- 1) umiejętność uczenia się
  - 2) umiejętność myślenia
  - 3) umiejętność poszukiwania
  - 4) umiejętność doskonalenia się
  - 5) umiejętność komunikowania się
  - 6) umiejętność współpracy
  - 7) umiejętność działania

## **§ 9**

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

## **§ 10**

1. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności:
    - a) przyczynowo- skutkowych,
    - b) funkcjonalnych,
    - c) czasowych,
    - d) przestrzennych itp.,
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej,
2. Przygotowuje uczniów do podjęcia pracy i tworzy warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
  - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informatycznymi i komunikacyjnymi,
  - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
  - 9)
3. Szkoła wspiera rodziców w realizacji ich zadań tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy, wspierając przy tym:
- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
  - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
  - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
  - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
  - 5) przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
  - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
  - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.

## § 11

1. Uczniowie szkoły są przygotowani w szczególności do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo-techniczny.

2. Szkoła w pracy wychowawczej wskazuje ideał, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i opinią Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 12**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych w sposób następujący:
  - 1) zapewnia bezpieczny pobyt uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, ;
  - 2) przeprowadza okresową analizę i ocenę sytuacji wychowawczej w szkole przy współudziale samorządu szkolnego i Rady Pedagogicznej;
  - 3) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym – zainteresowanymi problemami opieki i wychowania, np. policją, kuratorium, sądem dla nieletnich, kuratorami sądowymi, ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
  - 5) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych i konfliktów rodzinnych;
  - 6) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży poprzez: pogadanki, prelekcje, warsztaty prowadzone przez specjalistów z danej dziedziny, psychologa, lekarzy, terapeutów, policjantów;
  - 7) obniża wymagania programowe uczniom na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 8) organizuje pracę zespołów wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych
  - 9) budynki jak i teren szkolny objęty został monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki,
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:
  - 1) wszyscy nauczyciele mają obowiązek kontrolować pomieszczenia szkolne i dydaktyczne, a stwierdzone zagrożenie usunąć i zabezpieczyć oraz zgłosić Dyrektorowi,
  - 2) nauczyciele mają obowiązek kontrolować obecność uczniów na każdych zajęciach ( na każdej jednostce zajęć ),
  - 3) nauczyciele powinni dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i psychofizycznych uczniów,
  - 4) podczas zajęć z wychowania fizycznego należy ponadto zwracać uwagę na stan techniczny sprzętu, asekurację podczas ćwiczeń,
  - 5) wszelkie zajęcia sportowe i rekreacyjne muszą się odbywać pod nadzorem nauczyciela,
  - 6) młodzież nie powinna mieć dostępu do substancji trujących i środków szkodliwych,
3. Zasady opieki nad młodzieżą podczas imprez i uroczystości szkolnych:

- 1) za porządek i bezpieczeństwo młodzieży podczas uroczystości odpowiedzialni są nauczyciele mający zajęcia dydaktyczne w czasie trwania uroczystości,
  - 2) zasady organizowania imprez poza terenem szkoły każdorazowo określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organizatorami.
4. Zasady opieki nad młodzieżą podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły:
- 1) przy zbiorowym wyjściu z uczniami do kina, muzeum, do teatru, na koncerty w obrębie miasta – powinien być zapewniony 1 opiekun dla grupy 30 uczniów,
  - 2) przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji zapewnić należy 1 opiekuna dla grupy 15 uczniów,
  - 3) młodzież w grupie wiekowej do 18 roku życia może uczestniczyć w imprezach trwających do godz. 20.00
  - 4) Dyrektor ma obowiązek zapewnić opiekę wychowawczą dla grup uczniów biorących udział w uroczystościach miejskich.
5. Zasady opieki nad młodzieżą podczas wycieczek, biwaków i innych imprez turystycznych:
- 1) zasady sprawowania opieki podczas imprez turystycznych są analogiczne jak w ust. 4 pkt 1 i 2,
  - 2) opiekun odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od miejsca zbiórki do miejsca rozwiązania imprezy,
  - 3) udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miasta oraz w imprezie turystycznej wymaga uzyskania zgody rodziców uczniów,
  - 4) w wycieczkach turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,
  - 5) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
  - 6) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają uzyskania zgody Dyrektora szkoły, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, oraz ubezpieczenia grupy,
  - 7) kąpiel może odbywać się tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem,
  - 8) obowiązkiem opiekuna imprezy jest posiadanie imiennego wykazu uczestników,
  - 9) opiekun może odmówić uczestnictwa w imprezie uczniowi, do którego zachowania istnieją uzasadnione zastrzeżenia,
  - 10) uczniowie nie uczestniczący w wycieczce są zobowiązani do uczestnictwa w zajęciach zorganizowanych dla nich przez szkołę,
  - 11) listę uczestników wycieczki zatwierdza wychowawca klasy i dyrektor szkoły.
6. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami:
- 1) rozpoczynającymi naukę w szkole;
  - 2) w miesiącu wrześniu nauczyciele nie wystawiają ocen niedostatecznych uczniom klas pierwszych
  - 3) samorząd uczniowski otacza opieką uczniów klas pierwszych, pomaga poznać nowe środowisko.

7. Indywidualną opieką objęci są uczniowie, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna w postaci:

1) stypendiów przyznawanych wg odrębnych przepisów.

8. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą”

9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego

10. Odwołania nauczyciela z funkcji wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły w przypadkach wyjątkowych, tj.:

1) nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub koniecznych zmian organizacyjnych;

2) na wniosek 2/3 uczniów danej klasy

3) na wniosek 2/3 rodziców danej klasy

4) na wniosek wychowawcy – w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczo-opiekuńczych

### **§ 13**

Szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych poprzez:

1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną polegającą na współpracy z poradniami specjalistycznymi, do których uczeń należy, a także w ramach porad dla rodziców- kierowanie na terapię rodzinną i indywidualną do ww. poradni

2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania braków opanowanych wiadomości i umiejętności.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

### **§ 14**

Organami szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły

2) Rada Pedagogiczna

3) Rada Rodziców

4) Samorząd Uczniowski

### **§ 15**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który organizuje całokształt jej pracy.

2. Stanowisko Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.

### **§ 16**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem . 62 ust. 2;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
  - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
  - 11) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
    - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
    - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
  - 12) Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w szczególnych przypadkach na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) przyjęcia uczniów do klasy pierwszej szkoły średniej w przypadku, gdy:
    - a) uczeń powraca z zagranicy
    - b) liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła i nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej
  - 2) przyjęcia uczniów do wszystkich klas programowo wyższych
  - 3) dokonywania oceny pracy nauczycieli.
4. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Działając w imieniu szkoły Dyrektor zawiera i rozwiązuje umowy z nauczycielami , innymi pracownikami szkoły, oraz innymi podmiotami.



1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole lub placówce oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu lub prowadzący pracę wychowawczą z młodocianymi pracownikami w placówkach zbiorowego zakwaterowania, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **§ 18**

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

- 4) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar,
  - 5) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów , po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) plan pracy samorządu uczniowskiego.
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
2. W przypadku określonym w ust.1 organ uprawniony do odwołania przeprowadza postępowanie wyjaśniające i powiadamia o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała statut szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej w tych sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 20**

1. W szkole działa Rada Rodziców
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie .
3. Szczególnym celem Rady jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Zadaniem Rady jest w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,

- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2
  - 4) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
  - 5) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie
    - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
    - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
    - d) uzyskania porad w sprawie wychowywania i dalszego kształcenia swych dzieci,
    - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
  - 6) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
5. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

## **§ 21**

Samorząd uczniowski:

1. samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki,
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
4. przedstawia organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, znajomości programu nauczania i stawianych wymagań;
5. współdziała z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną w zapewnieniu uczniom warunków do nauki,
6. współorganizuje życie szkoły, prowadząc w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową;
7. organizuje pomoc koleżeńską uczniom napotyającym trudności w szkole, środowisku rówieśniczym, rodzinnym;
8. rozstrzyga spory między uczniami, zapobiega konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się sytuacji konfliktowej zgłasza poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej;
9. może uczestniczyć ( poprzez swych przedstawicieli ) – z głosem doradczym – w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców za zgodą przewodniczącego;

10. dba o sprzęt i urządzenia szkolne, organizuje uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy, szkoły, inspiruje do udziału w pracy społecznie użytecznej w środowisku;
11. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
12. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  - a) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
  - b) Każdy uczeń może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
  - c) wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
  - d) Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły. Nauczyciel czuwa, by działalność wolontariuszy była zgodna ze statutem.
  - e) działalność szkolnego klubu wolontariusza opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
  - f) Szczegółowe zasady działania szkolnego klubu wolontariusza określa regulamin klubu opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem szkolnego klubu wolontariusza w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz radą wolontariatu, jeżeli taka została utworzona.
- 13) W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
- 14) Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.13, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej rady rodziców.

## **§ 22**

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
  - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
  - 5) rozstrzyga spory między organami szkoły.
3. Spory między dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

## **§ 23**

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

## **§ 24**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

## **§ 25**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący – do dnia 25 sierpnia danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego planu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **§ 26**

Szkoła prowadzi działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

1. Współpraca, o której mowa, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

## **§ 27**

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - a) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - b) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - c) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - d) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - e) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - a) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - b) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - c) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

### **§ 28**

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum ogólnokształcącego 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.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.

### **§ 29**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący – do dnia 25 sierpnia danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, oraz liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego planu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **§ 30**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

### **§ 31**

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, oddział może być dzielony na grupy zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 w sprawie

- dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
2. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły.

### **§ 32**

Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą za zgodą zainteresowanego nauczyciela.

### **§ 33**

Uczniowie korzystają z biblioteki szkolnej WSMED w Białymstoku.

## **ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 34**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia w szkole pracowników pedagogicznych (nauczycieli) jest posiadanie niezbędnych kwalifikacji zawodowych i pedagogicznych, określonych w odrębnych przepisach jak w szkołach publicznych
3. Wynagrodzenie dla zatrudnionych pracowników ustala organ prowadzący szkołę.

### **§ 35**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

### **§ 36**

1. Do obowiązków nauczyciela szkoły należy:

- a) realizacja programu nauczania , wychowania i opieki w powierzonych klasach, osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planach pracy szkoły,
- b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej; wnioskowanie o jego wzbogacanie lub modernizację do organu prowadzącego szkołę.
- c) uczestniczenie w pracach zespołów przedmiotowych, których zadania dotyczą:
  - realizacji programów nauczania
  - opracowywania sprawdzianów wiedzy uczniów oraz kryteriów oceniania uczniów
  - doradztwa metodycznego
  - pomocy nauczycielom początkującym w zawodzie
- d) wspieranie postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- e) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- f) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
- g) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy i dyrektora, a także Rady Pedagogicznej szkoły o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- h) prowadzenie prawidłowo dokumentacji pedagogicznej.

i) Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

a) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

b) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;



8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

10) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

### **§ 37**

Nauczyciele szkoły służbowo odpowiadają przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za :

- życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
- zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwego traktowania,
- rozpoznanie sytuacji rodzinnej (domowej) uczniów oraz ich predyspozycji intelektualnych i zainteresowań,
- udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- respektowanie orzeczeń i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- współpracę z nauczycielami tego samego przedmiotu grupy przedmiotów pokrewnych

### **§ 38**

Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych , w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

### **§ 39**

Do obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy:

- 1) Programowanie i organizowanie procesu wychowania w szkole, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie , społeczeństwie, ustalenie treści i formy zajęć na godzinach z wychowawcą
  - b) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkolną,
  - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształcanie zespołu w grupę samowychowania i samorządności,

- d) organizowanie różnych form życia zespołowego, w tym: wycieczek turystycznych, wyjść do kina, teatru, muzeum i innych imprez kulturalnych, sportowych,
- 2) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami,
- 3) Ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy,
- 4) Współdziałanie z pedagogiem szkolnym, szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców,
- 5) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia,
- 6) Zapoznavanie uczniów i ich rodziców ze statutem szkoły i innymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego oraz przepisami MEN dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania, oraz zasadami przeprowadzania egzaminu maturalnego.

#### **§ 40**

Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.

#### **§ 41**

1. Nauczyciel – wychowawca odpowiada jak każdy nauczyciel, a ponadto:
  - 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
  - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy

#### **§ 42**

W przypadku powstania sporu między wychowawcą, czy też nauczycielem a uczniami klasy – spór rozstrzyga Dyrektor szkoły.

#### **§ 43**

##### **Nauczyciel ma prawo do:**

Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze, spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

#### **§ 44**

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
  - a) reagowania na zachowania ucznia lub innego członka społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji

- b) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły, nauczycielom i wychowawcom klas wniosków, opinii i skarg dotyczących Szkoły i uczniów.

## § 45

### **Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:**

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
2. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
3. Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli,
4. Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły

## **ROZDZIAŁ V Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

### § 46

#### **1. Zasady ogólne**

1. 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 programów nauczania, uwzględniających podstawę programową.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
5. Informacja, o której mowa w ust. 5, powinna być przekazana przez wychowawcę klasy na spotkaniu z uczniami w ramach **godz z wychowawcą** oraz na zebraniu rodziców, nie później niż do końca września, z odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym.

6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, wg. sposobów określonych w PSO,
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,

## **2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz sposoby wspierania uczniów.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, bądź innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne, o których mowa w § 1 ust. 3, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel potwierdza podpisem fakt zapoznania się z opinią, o której mowa w ust. 1.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej lub informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
- 6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 4 i 5, dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się **zwolniony**.**
7. Szkoła stwarza warunki do rozwijania zainteresowań i udziału w konkursach i olimpiadach.
8. Uczeń osiągający sukcesy indywidualne w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, sukcesy sportowe, artystyczne jest oceniany wg. zasad uwzględniających te osiągnięcia.
9. Uczniowie osiągający wybitne wyniki w nauce są nominowani przez szkołę do stypendium Prezesa R. M., Ministra Edukacji i Prezydenta Miasta Białegostoku.
10. Nauczyciele realizują treści programowe z poszczególnych przedmiotów na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym, umożliwiając uczniom planowanie własnego rozwoju.
11. Ewentualne braki wiedzy i umiejętności uczniów są wyrównywane poprzez organizowanie dodatkowych zajęć na wniosek nauczycieli.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej jest zobowiązany do obecności na w/w zajęciach, w przypadku, gdy lekcje te, zgodnie z realizowanym planem zajęć, odbywają się między innymi zajęciami klasy. W przypadku, gdy w/w zajęcia są

pierwszymi lub ostatnimi lekcjami, na pisemną prośbę rodziców uczniów w tym czasie nie musi przebywać na w/w zajęciach. W tym czasie rodzice, prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko.

### **3. Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów na zajęciach edukacyjnych.**

1. Oceny w szkole wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - klasyfikacyjne semestralne oraz roczne, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania przedmiotu na dany okres (rok szkolny)
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne semestralne oraz roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień **celujący** (w skrócie: cel) – 6
  - 2) stopień **bardzo dobry** (w skrócie: bdb) – 5
  - 3) stopień **dobry** (w skrócie: db) – 4
  - 4) stopień **dostateczny** (w skrócie: dst) – 3
  - 5) stopień **dopuszczający** (w skrócie: dp) – 2
  - 6) stopień **niedostateczny** (w skrócie: ndst) – 1
3. Dopuszcza się stosowanie przy stopniach w ocenianiu bieżącym znaków (+) plus lub (-) minus, odpowiednio podwyższających oraz obniżających wartość stopnia.
4. W szkole obowiązuje system punktowy przy ocenianiu pisemnych prac przelicza się je na stopnie według skali procentowej:
  - od 95% możliwych do uzyskania punktów – stopień celujący,
  - od 85% możliwych do uzyskania punktów – stopień bardzo dobry,
  - od 70% możliwych do uzyskania punktów – stopień dobry,
  - od 50% możliwych do uzyskania punktów – stopień dostateczny,
  - od 30% możliwych do uzyskania punktów – stopień dopuszczający,
  - poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – stopień niedostateczny,
5. Oceny niedostateczne śródroczne i końcoworoczne z poszczególnych przedmiotów muszą być uzasadnione pisemnie.
6. Głównym źródłem informacji o osiągnięciach ucznia są:
  - wypowiedzi ustne
  - prace pisemne (różne)
  - prace domowe
  - testy
  - prace o charakterze praktycznym (ćwiczenia, prace produkcyjne)
  - inne, określone przez nauczyciela danego przedmiotu (np. projekty)
7. Ustala się następujące średnie ważone  
Prace pisemne i testy pisemne otrzymują wagę 3  
Wagę 3 otrzymują także uczniowie, którzy brali udział w konkursach miejskich, wojewódzkich oraz ogólnopolskich i zdobyli podczas konkursów wyróżnienia oraz trzy pierwsze miejsca.  
Kartkówki otrzymują wagę 2

- Wypowiedzi ustne, prace domowe , prace o charakterze praktycznym oraz inne określone przez nauczyciela przedmiotu otrzymują wagę 1 .
8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel, ustalając ocenę, powinien ją uzasadnić.
  9. Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowaną do Dyrektora szkoły, nauczyciel powinien ocenę uzasadnić w formie pisemnej.
  10. Każdy dział programowy może kończyć się pracą klasową w formie określonej przez nauczyciela danego przedmiotu.
  11. O terminach prac pisemnych nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem.
  12. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 zapowiadane prace klasowe, w tym nie więcej niż jedna w ciągu dnia.
  13. Prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni.
  14. Zakres materiału na daną pracę klasową nauczyciel podaje przed rozpoczęciem realizacji działu programowego.
  15. Ocenę niedostateczną z pracy klasowej uczeń może poprawić w terminie ustalonym przez nauczyciela.
  16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
  17. Dowody osiągnięć szkolnych ucznia (prace pisemne, testy, projekty, wytwory prac praktycznych) gromadzone są przez nauczyciela określonego przedmiotu i przechowywane do zakończenia roku szkolnego.
  18. Ocenę semestralną wystawia się na podstawie średniej ważonej.
  19. Procedura ustalania wagi ocen ustalona jest szczegółowo również w PSO.
  20. 1) Średnie ważne:
    - ocena niedostateczna – średnia ważona od 1,0 do 1,50
    - ocena dopuszczająca – średnia ważona od 1,51 do 2,50
    - ocena dostateczna – średnia ważona od 2,51 do 3,50
    - ocena dobra – średnia ważona od 3,51 do 4,50
    - ocena bardzo dobra – średnia ważona od 4,51 do 5,5
    - ocena celująca – średnia ważona od 5,51 do 6,0.
  - 2) Ocenę roczną ustala się biorąc pod uwagę średnią ważoną wszystkich ocen cząstkowych z dwóch semestrów.
  - 3) Ocenę semestralną i roczną ustala się uczniowi, który spełnia warunki klasyfikowania, tj. uczestniczył w ponad 50% danych zajęć edukacyjnych.
  21. Nauczyciele w trakcie semestru nie mogą zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego. Zmiana wymagań może nastąpić na początku następnego roku szkolnego.
  - 22.. 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
9. uzasadnionych przypadkach, nauczyciel może zmienić skalę procentową, o której mowa w ust. 5, na każdym z poziomów wymagań, w zakresie nie większym jednak niż o 5%.
10. Ustala się ogólne kryteria stopni:
    - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
      - posiadał pełną wiedzę i umiejętności z programu nauczania przedmiotu danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      - oraz

- biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zdania o wysokim stopniu trudności,
  - lub
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim, bądź posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - oraz
  - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania przedmiotu, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
  - oraz
  - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i przedmiotu w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
  - oraz
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej przedmiotu, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy i umiejętności z przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
  - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej przedmiotu, uniemożliwiające mu zdobywanie wiedzy i umiejętności z przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
  - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności

**(przez program nauczania rozumie się podstawy programowe plus standardy wymagań egzaminacyjnych danego przedmiotu)**

#### **4. Ocenianie zachowania.**

1. Ocena zachowania wyraża opinię o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza: wywiązywaniu się z obowiązków ucznia, dbałości o dobre imię szkoły, bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ocenę zachowania semestralną (roczną) ustala się według następującej skali:

wzorowe (w skrócie: wz) – 6  
 bardzo dobre (w skrócie: bdb) – 5  
 dobre (w skrócie: db) – 4  
 poprawne (w skrócie: popr.) – 3  
 nieodpowiednie (w skrócie: ndp) – 2  
 naganne (w skrócie: nag) – 1

4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

#### **Ogólne kryteria oceny z zachowania:**

##### **Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:**

1. Przykładnie spełnia obowiązki szkolne, tzn:
  - jest zawsze przygotowany do lekcji
  - osiąga wysokie wyniki w nauce
  - nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych
2. Prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą, tzn:
  - z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
  - dba o kulturę słowa
  - posiada takie walory jak: uczciwość, odpowiedzialność, tolerancyjność, wrażliwość
3. Identyfikuje się z ogólnie przyjętymi normami etycznymi oraz zasadami społecznego współżycia, tzn:
  - wyróżnia się działalnością społeczną na terenie szkoły
  - czynnie uczestniczy w życiu szkoły oraz organizacji i instytucji pozaszkolnych
  - przeciwdziała złym zachowaniom
  - dba o bezpieczeństwo własne i innych osób

##### **Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:**

1. Stara się przykładnie spełniać obowiązki szkolne, tzn:
  - pracuje na lekcjach sumiennie
  - odrabia zadania domowe
  - osiąga dobre wyniki w nauce i pozytywne na miarę swoich możliwości
  - ma najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
2. Prezentuje wysoką kulturę osobistą, tzn:
  - dba o piękno mowy ojczystej
  - prezentuje godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią



- dba o honor i tradycje szkoły
  - okazuje szacunek innym osobom
3. Zawsze przestrzega zasad społecznego współżycia oraz ogólnie przyjętych norm etycznych:
- pełni funkcje klasowe lub szkolne i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków
  - postępuje zawsze zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
  - jest wrażliwy i chętnie służy pomocą

#### **Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:**

1. Spełnia obowiązki szkolne, tzn:
  - jest zdyscyplinowany i obowiązkowy
  - chętnie pracuje na lekcjach i odrabia prace domowe
  - opuścił do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
2. Prezentuje wysoką kulturę osobistą, tzn:
  - jest koleżeński, uczynny, prawdomówny
  - nie używa wulgaryzmów
  - zawsze przestrzega zasad kultury bycia
3. Przestrzega zasad społecznego współżycia w klasie i w szkole, tzn:
  - przestrzega postanowień Statutu Szkoły
  - nie stwarza sytuacji konfliktowych
  - uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych

#### **Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:**

1. Stara się spełnić obowiązki szkolne tzn:
  - odrabia prace domowe - o nieprzygotowaniu do lekcji powiadamia nauczyciela i uzupełnia wiadomości
  - nie unika sprawdzianów
  - nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć
  - może mieć 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
2. Okazuje kulturę osobistą, tzn:
  - stara się być koleżeński, uczynny
  - potrafi przyznać się do błędów, przeprosić
  - panuje nad swoimi emocjami
3. Stara się przestrzegać zasad społecznego współżycia, tzn:
  - nie używa przemocy, nie stosuje gróźb, nie wyrządza nikomu krzywdy
  - nie wchodzi w konflikty
  - przestrzega postanowień Statutu Szkoły

#### **Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:**

1. Ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, tzn:
  - nie zawsze odrabia lekcje i przeszkadza w prowadzeniu zajęć
  - często nie wykonuje poleceń nauczyciela
  - ma do 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
2. Prezentuje niską kulturę osobistą, tzn:
  - zdarza mu się dokuczyć innym i zachować prowokacyjnie
  - nie jest koleżeński i uczynny
  - nie przestrzega zasad kultury słowa
3. Narusza zasady społecznego współżycia, tzn:
  - stwarza sytuacje trudne i konfliktowe
  - podejmuje zachowania ryzykowne

- narusza postanowienia Statutu Szkoły

### **Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:**

1. Ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, tzn:
  - nie odrabia lekcji, przeszkadza w prowadzeniu zajęć
  - nie wykonuje poleceń nauczyciela i unika sprawdzianów
  - ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
2. Prezentuje bardzo niską kulturę osobistą, tzn:
  - używa wulgaryzmów, zachowuje się prowokacyjnie
  - nie zawsze panuje nad swoimi emocjami
  - nie przestrzega zasad dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz otoczenia
3. Rażąco narusza zasady społecznego współżycia, tzn:
  - demoralizująco działa na otoczenie
  - przejawia w szkole i poza nią zachowania patologiczne
  - zastosowano wobec niego szkolny system kar
4. Uczeń, który opuścił 150 godzin zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem pobytu w szpitalu) nie może otrzymać wyższej oceny poprawna z zachowania.
5. Semestralną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
6. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania powinno być poprzedzone zasięgnięciem opinii nauczycieli uczących w danej klasie, a jeżeli zachodzi taka potrzeba innych nauczycieli oraz opinii zespołu klasowego lub jego reprezentacji, a także opinii samego ucznia. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna także uwzględniać zachowanie ucznia na praktykach zawodowych i imprezach pozaszkolnych.

5. Ustala się kryteria oceny zachowania wg skali punktowej

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się zgodnie ze **Statutem AMLO** z uwzględnieniem następujących zasad:

- Ocena z zachowania jest wystawiana na podstawie skali punktowej.
  - **Ocena roczna zachowania jest wystawiana na podstawie średniej punktów otrzymanych w I i II semestrze.**
  - Zachowania pozytywne i negatywne są oceniane według skali punktowej.
  - **Każdy uczeń otrzymuje na początku semestru 100 pkt.** W ciągu semestru może zwiększyć lub zmniejszyć ilość punktów, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.
  - **Wychowawca, nauczyciele i inni pracownicy szkoły wpisują** swoje pozytywne i negatywne opinie do dziennika elektronicznego lub papierowego.
  - Wychowawca na lekcji wychowawczej może przekazywać uczniom informację o każdym zdobytym lub utraconym punkcie.
- Kryterium punktowe ocen zachowania:

Ocena z zachowania	Liczba punktów
wzorowe	od 160 i powyżej
bardzo dobre	od 140 do 159
dobrze	od 120 do 139
poprawne	od 100 do 119
nieodpowiednie	od 70 do 99
naganne	poniżej 70

PUNKTY DODATNIE		
Lp.	Zastosowane kryterium	Punktacja
1.	Wysoka frekwencja, do 40 godz. nieobecnych usprawiedliwionych. <i>(przyznajemy raz w semestrze)</i>	15
2.	Brak spóźnień.	10
3.	Wysoka kultura osobista; postawa wyróżniająca się w klasie. <i>(punkty przyznajemy raz w semestrze po zasięgnięciu opinii klasy i nauczycieli)</i>	5
4.	Praca na rzecz klasy np.: -organizacja imprez klasowych, -prace porządkowe i dekoracyjne, -prace zlecone przez nauczycieli. <i>(punkty przyznajemy za każdą formę działalności po każdej imprezie)</i>	5
5.	Pełnienie funkcji stałych (Zarząd SU, samorząd klasowy, strona internetowa). <i>(punkty przyznajemy raz semestrze)</i>	5
6.	Promocja szkoły. <i>(punkty przyznajemy po każdej promocji)</i>	5
7.	Wolontariat, praca w bibliotece szkolnej, udokumentowane formy działalności pozaszkolnej, oddawanie krwi (punkty przyznajemy za każdą formę działalności / po każdej imprezie).	5
8.	Udokumentowane formy działalności pozaszkolnej, systematyczny udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych. <i>(punkty przyznajemy raz w semestrze)</i>	5
9.	Pomoc kolegom w nauce (jednorazowa / systematyczna).	5
10.	Udział w konkursach, olimpiadach. <i>(przyznajemy punkty za udział)</i>	5
11.	Osiągnięcie sukcesu na konkursach/olimpiadach. <i>(przyznajemy dodatkowe punkty oprócz punktów za udział)</i>	7

PUNKTY UJEMNE		
Lp.	Zastosowane kryterium	Punktacja
1.	Godziny nieusprawiedliwione. <i>(przyznajemy punkty przy podliczeniu miesięcznej frekwencji)</i>	za każdą godzinę nieusprawiedliwioną -1
2.	Nieusprawiedliwione spóźnienie. <i>(przyznajemy punkty przy podliczeniu miesięcznej frekwencji)</i>	-1
3.	Niewywiązywanie się z przyjętych na siebie zobowiązań i zadań powierzonych przez nauczyciela.	-5

4.	Brak odpowiedniego stroju na zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęciach praktycznych. <i>(punkty przyznajemy po każdym zajęciach)</i>	-5
5.	Zachowania przeszkadzające w prowadzeniu zajęć np.: -niewykonanie poleceń nauczyciela, -jedzenie i picie na lekcji, -używanie telefonu i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć bez zgody nauczyciela, -rozmowy.	-5
6.	Niewłaściwe zachowanie się wobec pracowników szkoły lub kolegów (wulgarnie słownictwo , prowokująca postawa) .	-15
7.	Palenie papierosów / e-papierosów lub towarzyszenie osobom palącym na terenie szkoły.	-15
8.	Niszczanie mienia szkolnego.	-15
9.	Naruszanie godności osobistej drugiego człowieka (wszelkie formy znieważenia).	-50
10.	Wnoszenie alkoholu na teren szkoły; picie alkoholu na terenie szkoły oraz przychodzenie do szkoły w stanie nietrzeźwym (dotyczy również dyskotek, wycieczek i innych imprez szkolnych).	-50
11.	Posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły (w czasie imprez szkolnych, wycieczek i dyskotek).	-50
12.	Zachowania zagrażające życiu i zdrowiu oraz zachowania niezgodne z prawem np.: przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, kradzież, wymuszenia, fałszerstwo, pobicia, zastraszanie.	-50
13.	Nagane zachowania poza terenem szkoły ,o których szkoła została poinformowana przez policję, sąd, inne instytucje.	-50

7. Semestralną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
8. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania powinno być poprzedzone zasięgnięciem opinii nauczycieli uczących w danej klasie, a jeżeli zachodzi taka potrzeba innych nauczycieli oraz opinii zespołu klasowego lub jego reprezentacji, a także opinii samego ucznia. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna także uwzględniać zachowanie ucznia na praktykach zawodowych i imprezach pozaszkolnych.
- 6a. Oceny śródroczne i końcoworoczne naganne i nieodpowiednie z zachowania muszą być uzasadnione pisemnie.

### **5. Klasyfikowanie uczniów.**

1. Ustala się dwa terminy przeprowadzania klasyfikacji uczniów:
  - klasyfikacja semestralna, którą przeprowadza się przed rozpoczęciem ferii zimowych,
  - klasyfikacja roczna, którą przeprowadza się przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym,
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym półroczu roku szkolnego z zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali i zasad określonych w § 3 oraz oceny zachowania wg skali i procedury określonej w § 4.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w drugim półroczu roku szkolnego (z uwzględnieniem wyników pierwszego półrocza) z zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali i zasad określonych w § 3 oraz oceny zachowania wg skali i procedury określonej w § 4.
4. Ocena roczna jest oceną osiągnięć edukacyjnych (zachowania) ucznia w drugim półroczu danego roku szkolnego, uwzględniającą jego osiągnięcia (zachowanie) w pierwszym półroczu.
5. Minimalna liczba ocen bieżących, na podstawie których wystawiana jest ocena semestralna obliczana jest zgodnie z zasadą: tygodniowy wymiar godzin + 1.
6. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciele informują uczniów, na zajęciach edukacyjnych i zapisują ten fakt w dzienniku lekcyjnym (w przypadku nieobecności ucznia na w/w zajęciach na kolejnej lekcji, na której uczeń jest obecny) a wychowawca klasy przekazuje tę informację rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniu rodziców lub przesyła pisemną informację.
7. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają, z zastrzeżeniem ust. 8, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
8. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
9. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się **niesklasyfikowany**.
10. Uczeń niesklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny w przypadkach i na zasadach określonych w § 8.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 10.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 10.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 10.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni lub uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, bądź zajęcia wyrównawcze.
15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem § 2, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli ponadto uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, łącznie średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
16. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w klasie programowo najwyższej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych wyższe od oceny

niedostatecznej. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli ponad to uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, łącznie z tymi, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, średnią ocen końcowych, co najmniej, 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

17. 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 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym)

#### **6. Zasady podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywana przez nauczyciela ocena (oceny) są zaniżone.
2. Podwyższanie stopnia odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), skierowany do nauczyciela ustalającego ocenę, z powiadomieniem dyrektora szkoły, nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Podwyższanie oceny powinno być przeprowadzone przez nauczyciela ustalającego ocenę w formie pisemnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, gdzie podwyższanie oceny powinno mieć formę zadań praktycznych.
4. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) umożliwiające podwyższanie oceny przygotowuje nauczyciel ustalający ocenę, a stopień ich trudności powinien odpowiadać ocenie o jaką ubiega się uczeń.
5. Pisemne odpowiedzi ucznia podwyższającego ocenę, wraz z krótkim uzasadnieniem wyniku, przechowywane są w szkole przez okres jednego roku. W przypadku podwyższania oceny z zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 3, nauczyciel, u którego uczeń podwyższa ocenę, sporządza notatkę zawierającą treść zadań praktycznych oraz krótkie uzasadnienie wyniku. Notatkę przechowuje się w szkole przez okres jednego roku.

#### **7. Podwyższanie przewidywanej rocznej oceny zachowania.**

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywana przez wychowawcę ocena jest zaniżona.
2. Podwyższanie oceny odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) skierowany do wychowawcy klasy, z powiadomieniem dyrektora szkoły, nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy zasięga powtórnie opinii, o których mowa w § 4 ust. 8 oraz dodatkowo konsultuje się z pedagogiem szkolnym.

#### **8. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych – jako egzaminujący, w obecności innego nauczyciela tej samej lub pokrewnej specjalności, wskazanego przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki. Egzamin przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, gdzie egzamin klasyfikacyjny powinien mieć formę zadań praktycznych. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład zespołu egzaminacyjnego, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne oraz ustalony stopień. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz uzasadnienie oceny w formie pisemnej poszczególnych części egzaminu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 10.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **9. Egzamin poprawkowy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy w celu zmiany oceny. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki oraz zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, gdzie egzamin poprawkowy powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
5. 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.
  6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań powinien uwzględniać wymagania dla sześciostopniowej skali ocen z przedmiotu, z którego uczeń składa egzamin.
  7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu, oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się: pisemne odpowiedzi ucznia, oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Do arkusza ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.
  8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 10.
  10. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść jeżeli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

### **11. Postępowanie w przypadku wniesienia zastrzeżeń.**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Jeżeli zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 są uzasadnione, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, zwany dalej sprawdzianem, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, gdzie sprawdzian powinien mieć formę zadań praktycznych, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów (przy równej liczbie głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji),
3. W skład komisji, której mowa w ust. 2 pkt. 1 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,



- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców,
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – w ciągu 3 dni od daty złożenia podania.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) na sprawdzian proponuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz krótką informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do arkusza ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu i ustalony stopień.
11. Z prac komisji, o której mowa w ust. 2 pkt. 2, sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do arkusza ocen ucznia wpisuje się datę posiedzenia komisji i ustalony stopień zachowania.
12. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **11. Postanowienia końcowe.**

1. Zasady oceniania zajęć religii i etyki określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu. Po konsultacjach w komisjach przedmiotowych zostaną one zawarte w PSO stanowiących załączniki do WSO.

3. Zasady przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, określają odrębne przepisy.
4. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu dojrzałości określają odrębne przepisy.
5. Sprawy sporne między uczniem albo jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a nauczycielem, wynikające ze stosowania przepisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania, rozstrzyga dyrektor szkoły, informując zainteresowane strony o możliwości wszczęcia dalszego postępowania w sprawie.

## **Rozdział VI** **Kształcenie osób przybywających z zagranicy**

### **§ 47**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w publicznych przedszkolach lub publicznych innych formach wychowania przedszkolnego, a także w niepublicznych przedszkolach, o których mowa w art. 90 ust. 1b ustawy o systemie oświaty, oddziałach przedszkolnych w niepublicznych szkołach podstawowych, o których mowa w art. 90 ust. 1ba ustawy o systemie oświaty, i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego, o których mowa w art. 90 ust. 1c ustawy o systemie oświaty, a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych, publicznych szkołach artystycznych oraz w publicznych placówkach, w tym placówkach artystycznych, na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach ponadpodstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

#### **& 48**

Szkoła zapewnia zajęcia w następujących pomieszczeniach:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1638 ze zm.), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z 27.08.2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych

(Dz.U. z 2016 r. poz. 1793 ze zm.) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;

- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
- 6) pracowni laboratoryjnych
- 7) pracowni do zajęć z ratownictwa medycznego, pielęgniarstwa i fizjoterapii.

#### **& 49**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 u.s.o., zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 u.s.o., oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z 7.01.1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. poz. 78 ze zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach

#### **& 50**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego funkcjonuje na podstawie programu nauczania zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną, który znajduje się w zestawie szkolnych programów nauczania.
2. System doradztwa zawodowego jest dostosowany do potrzeb i zainteresowań uczniów.

#### **Rozdział VIII**

### **Uczniowie szkoły. Prawa i obowiązki uczniów. Zasady rekrutacji.**

## § 51

Ukończenie Liceum Ogólnokształcącego umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

## § 52

1. Szkoła wydaje uczniom świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwa ukończenia szkoły . Absolwenci, którzy złożyli egzamin maturalny otrzymują świadectwa dojrzałości.
2. Uczniowie którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskają z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – religia lub etyka, średnią ocen 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania otrzymują świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. Szczegółowe zasady wydawania świadectw, duplikatów świadectw określają odrębne przepisy.

## § 53

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki i ukończenia szkoły.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu jednego roku szkolnego programem z zakresu dwu lub więcej klas.
3. Indywidualny tok nauki może opierać się na powszechnie obowiązującym programie nauczania lub na programie indywidualnym i może dotyczyć jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - a) uczeń – niepełnoletni za zgodą rodziców,
  - b) rodzice ( prawni opiekunowie ) ucznia,
  - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek ( za zgodą rodziców ) albo pełnoletniego ucznia.
5. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej na czas określony, nie krótszy niż 1 rok.

## § 54

### **Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania godności własnej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, wypowiedzi, a w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce,

- 6) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych; na okres ferii nie zadaje się prac domowych,
- 7) uzyskania informacji z odpowiednim wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających ( nie dotyczy kartkówek); kolejny sprawdzian nie może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych istniejących w szkole,
- 10) uczniowie wyznania prawosławnego mają prawo do 2 dni wolnych od nauki na święta Bożego Narodzenia w miesiącu styczniu 1 dnia wolnego ( poniedziałku) na święta Wielkiej Nocy, zaś na trzeci dzień po świętach nie wystawia się tym uczniom ocen niedostatecznych; terminy ważniejszych ( obowiązkowych ) prac klasowych nie mogą pokrywać się ze świętami prawosławnymi i dwoma dniami zajęć lekcyjnych bezpośrednio po świętach.

## **§ 55**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela, pedagoga, uczeń ma prawo wnieść skargę do Dyrektora szkoły działając osobiście lub przez rodziców (opiekunów), którą rozpatruje się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni.
  - 1) Skarga ma być złożona na piśmie.
  - 2) Dyrektor szkoły ma obowiązek wysłuchać, przeprowadzić rozmowę z nauczycielem, wobec którego wniesiono zastrzeżenia.
  - 3) Decyzja w w/w sprawie jest wydana uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie.
2. Uczeń niezadowolony ze sposobu załatwiania skargi przez dyrektora, a także w przypadku naruszenia praw ucznia przez dyrektora szkoły może się odwołać w ciągu 14 dni do Podlaskiego Kuratora Oświaty.

## **§ 56**

### **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię szkoły
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym;
- 4) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem, a nieobecności usprawiedliwiać w terminie nie przekraczającym tygodnia od dnia powrotu do szkoły.
- 5) usprawiedliwienia w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych

5 a „, Wszyscy uczniowie muszą być usprawiedliwiani przez rodziców w formie pisemnej . W przypadku ponad tygodniowej nieobecności usprawiedliwienia dokonuje się na podstawie zwolnienia lekarskiego .

W przypadku licznych ,opuszczonych pojedynczych zarówno na początku , w trakcie jak i na końcu dnia godzin, wychowawca może ich nie usprawiedliwić, jeżeli istnieje prawdopodobieństwo niemożliwości zaliczenia materiału z poszczególnych przedmiotów przez ucznia.

Nieobecności pojedynczych godzin każdego ucznia wychowawca rozpatruje indywidualnie i w razie wątpliwości konsultuje z Dyrektorem szkoły, który może powołać zespół wychowawczy do wyjaśnienia nieobecności tych godzin.

W przypadku opuszczenia ponad 200 godzin w semestrze, w kolejnym semestrze usprawiedliwień wychowawca będzie dokonywać wyłącznie na podstawie zwolnień lekarskich

- 6) w sytuacji reprezentowania przez ucznia Szkoły na zewnątrz np. zawody sportowe, olimpiady, wychowawca klasy zwalniając ucznia wpisuje długopisem, piórem: zwolniony. Pozostali nauczyciele prowadzący w tym dniu zajęcia nie zaznaczają uczniowi dodatkowych nieobecności.
- 7) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, posiadania i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 8) troszczyć się o mienie szkoły, czystość i porządek w szkole i jej otoczeniu;
- 9) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi ( w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy);
- 10) pozostawiać wierzchnie okrycia ( płaszcze, kurtki) w szatni szkolnej oraz zmieniać obuwie;
- 11)** naprawiać wyrządzone przez siebie szkody ( sposób naprawienia szkody określa każdorazowo dyrektor szkoły lub nauczyciel odpowiedzialny za sprzęt);
- 12) szanować godność własną nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły.
- 13) przestrzegać zasad ustanowionych przez radę pedagogiczną dotyczących korzystania z telefonów komórkowych.

## **§ 57**

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i pracy,
  - 2) osiągnięcia w sporcie oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych
  - 3) aktywny udział i osiągnięcia w zajęciach nadobowiązkowych w szkole i poza szkołą,
  - 4) aktywny i twórczy udział w życiu szkoły
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców, samorząd uczniowski, nauczyciele i wychowawcy klas.
3. Nagrody mogą mieć charakter książkowy, rzeczowy, listów pochwalnych i publicznych wyróżnień lub inny.

## **§ 58**

1. Nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień zawartych w statucie szkoły może powodować nałożenie kar w postaci:

- 1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy
  - 2) upomnienia lub nagany Dyrektora szkoły
2. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia, a w szczególności: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, dewastacji mienia, nagminnego opuszczania zajęć lekcyjnych, aroganckiego odnoszenia się do kolegów i nauczycieli, fałszowania dokumentów szkolnych, drobnej kradzieży, przywłaszczenia rzeczy – mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) nagana Dyrektora szkoły
  - 2) nakaz naprawienia szkody i zadośćuczynienia krzywdzie
  - 3) przeniesienie do innej klasy
  - 4) zakaz uczestnictwa w nadobowiązkowych atrakcyjnych zajęciach
3. W przypadku rażącego lekceważenia przez ucznia Statutu Szkoły , niewywiązywania się z obowiązków szkolnych, niskiej frekwencji lub innych problemów Dyrektor Szkoły może podpisać z uczniem kontrakt.  
Wzór kontraktu sytuacyjnego

### KONTRAKT SYTUACYJNY

zawarty w dniu .....

pomiędzy

Uczniem ..... klasy ....., jego Rodzicami

.....

a

Szkołą ..... , reprezentowaną przez:

1. dyrektora szkoły.....
2. pedagoga szkolnego.....
3. wychowawcę klasy.....

Kontrakt ma na celu pomoc i wsparcie ucznia..... w zmianie postawy do obowiązków szkolnych, a także poprawę zachowania oraz komunikacji w relacji nauczyciel-uczeń, uczeń-rówieśnicy.

**Ja, ..... zgadzam się przestrzegać codziennie**

**następujących zasad w szkole:**

1. Będę systematycznie uczęszczał na wszystkie zajęcia lekcyjne
2. Nie będę się na nie spóźniał.
3. Będę odrabiał wskazane przez nauczycieli zadania domowe.
4. Nie będę przeszkadzał nauczycielom w prowadzeniu lekcji.
5. Nie będę używał telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych.
6. Postaram się panować nad swoimi nerwami, nie będę używał wulgaryzmów.
7. Nie będę niszczył pomieszczeń ani sprzętu znajdującego się na terenie szkoły.

**Jestem świadomy celowości tego kontraktu i znane są mi konsekwencje jego niedotrzymania, czyli liczę się z:**

- decyzją wychowawcy lub dyrektora szkoły o udzielenie mi upomnienia, nagany lub karnego przeniesienia do innej klasy,
- oceną zachowania adekwatną do prezentowanej przeze mnie postawy ucznia,
- wdrożeniem przez szkołę obowiązujących procedur, włącznie ze skierowaniem wniosku do sądu o interwencję oraz do KO o zmianę szkoły,
- koniecznością naprawienia wyrządzonej szkody na własny koszt,
- koniecznością wykonania pracy na rzecz szkoły.

**Rodzic zobowiązuje się do:**

- kontaktu telefonicznego z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym, osobistego podczas wywiadówek, dni otwartych dla rodziców oraz na każde zaproszenie szkoły,
- motywowania dziecka do przestrzegania ustalonych w kontrakcie zapisów,
- wcześniejszego powiadomienia szkoły o przewidywanej nieobecności dziecka,
- w przypadku pojawienia się sytuacji spornych - bezpośredniego kontaktu z dyrektorem szkoły.

**Wychowawca i pedagog szkolny zobowiązują się do:**

- **udzielania uczniowi pomocy i wsparcia w przypadku trudności dotyczących osiągnięcia pozytywnych wyników w nauce**
- **powiadamiania rodzica o złamaniu kontraktu.**

**Kontrakt obowiązuje od dnia podpisania do .....**

.....

.....

.....

.....

**(Wychowawca)**

**(Pedagog szkolny)**

**(Rodzic)**

**(Uczeń)**

Miejscowość ..... dnia ..... roku.

**§ 59**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za rażące naruszenie obowiązków ucznia. a także w sytuacji, gdy poprzednio stosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące ucznia nie przyniosły rezultatu.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić m.in. w następujących przypadkach:



- 1) dokonania kradzieży
- 2) opuszczenia co najmniej 40 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia
- 3) bójek i awantur na terenie szkoły,
- 4) znęcania się nad koleżankami i kolegami ( szczególnie z klas niższych),
- 5) niszczenia i dewastowania szkoły,
- 6) spożywania alkoholu oraz przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły,
- 7) posługiwanie się sfałszowanymi zwolnieniami lekarskimi lub innymi podrobionymi dokumentami,
- 8) posiadania i rozprowadzania narkotyków,
- 9) ubliżania godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

## **§ 60**

1. Przed wymierzeniem kary uczeń powinien być wysłuchany.
2. Uczeń ( jego rodzice bądź opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty udzielenia kary.
3. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
4. Uczeń ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty wymierzenia kary. Odwołanie uczeń (rodzice, opiekunowie) wnosi za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

## **§ 61**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u, MOPS-u i innych;

## **§ 62**

Do Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu szkoły podstawowej i nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.

## **Rozdział IX**

### **§ 63**

1. Biblioteka szkolna jest własnością Wyższej Szkoły Medycznej w Białymstoku.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

6. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

#### & 64

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

### **ROZDZIAŁ VIII** **Dodatkowe środki finansowe na działalność szkoły**

#### **§ 64**

W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację finansową zgodnie z odrębnymi przepisami określonymi przez organa finansowe i podatkowe.

#### **§ 65**

- 1 Na dochody szkoły składają się :
  - 1) darowizny i odpisy podatkowe.
  - 2) dotacje z budżetu państwa.
  - 3) pożyczki bezzwrotne i inne.
  - 4) wpływy z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
  - 5) dotacje sponsorów

#### **§ 66**

1. Majątek szkoły stanowią środki trwałe i obrotowe.
2. Przychody uzyskiwane z tytułu działalności szkoły przeznaczane są na . potrzeby szkoły , jako koszty uzyskania przychodu.
3. Dochód będący zyskiem jest rozliczany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 67

Uczniowie szkoły osobiście ponoszą koszty związane z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

## ROZDZIAŁ IX Ceremoniał szkolny

### § 68

1. Ceremoniał szkolny obejmuje:
  - 1) obecność symboli państwowych i narodowych
  - godła w salach lekcyjnych,
  - flagi państwowej i hymnu w czasie ważnych uroczystości szkolnych i państwowych
2. Ceremoniał szkolny przewiduje:
  - 1) apele porządkowe
  - 2) apele z okazji rocznic historycznych i świąt państwowych,
  - 3) apele inauguracyjne i kończące rok szkolny
3. Ceremoniał szkolny uczy poszanowania symboli narodowych i państwowych
4. Uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie następującej treści:

**My uczniowie klas pierwszych Akademickiego Medycznego Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku ślubujemy strzec godności ucznia dbać o dobre imię szkoły okazywać szacunek pracownikom szkoły przestrzegać praw szkolnych i dbać o wspólne mienie.**

**ślubujemy** rzetelnie pracować, osiągać jak najlepsze wyniki w nauce

**ślubujemy** kształtować w sobie postawy humanitaryzmu, tolerancji wobec drugiego człowieka i poszanowania godności ludzkiej

5. Absolwenci szkoły składają ślubowanie następującej treści:

Żegnamy naszą szkołę, w której przez lata nauki przekonaliśmy się, że wiedza, praca i człowiek są dobrem najwyższym, a naszą powinnością jest służenie ze wszystkich sił Ojczyźnie.

**ślubujemy** czynnie uczestniczyć w życiu społecznym kraju  
**ślubujemy** dochować wierności ideom patriotyzmu i humanizmu  
**ślubujemy** nigdy nie zawieść swojej szkoły

Zapewniamy uroczyście, że wiedzę zdobytą w tej szkole wykorzystamy dla dobra Ojczyzny – Rzeczypospolitej Polskiej.

## ROZDZIAŁ X

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 69**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

### **§ 70**

Statut może ulec zmianie w całości lub w części. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek organu szkoły. W przypadku zmian w ustawach oświatowych, wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących przepisów składa z urzędu Dyrektor szkoły.

### **§ 71**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 72**

Z dniem wprowadzenia niniejszego statutu traci moc poprzednio wprowadzony Statut Akademickiego Medycznego Liceum Ogólnokształcącego w Białymstoku.

### **§ 73**

1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane są zgodnie ze zmianami prawa.
2. Każdą zmianę dokonuje się przez Uchwały Rady Pedagogicznej i zapisana jest ona w formie aneksu do Statutu Szkoły.
3. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia i komunikaty we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły.

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania tj: 10 stycznia 2019

.....  
(Organ prowadzący szkołę)