

STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU

STATUT
III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII DĄBROWSKIEJ
W PŁOCKU

STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU

SPIS TREŚCI:

Dział I Informacje o szkole

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły

Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły

Programy nauczania i procedura dopuszczania do użytku szkolnego

Organizacja procesu wychowawczego

Organizacja działalności profilaktycznej

Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom

Monitoring wizyjny

Rozdział 3. System doradztwa zawodowego

Rozdział 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Pomoc psychologiczno-pedagogicznego uczniowi zdolnemu

Rozdział 5. Pomoc materialna uczniom

Dział III Organy Szkoły

Organy Szkoły i ich kompetencje

Dyrektor Szkoły

Rada Pedagogiczna

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski

Zasady współpracy organów Szkoły

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

Dział IV Organizacja Szkoły

Rozdział 1. Organizacja pracy szkoły

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

Zasady podziału na grupy i tworzenie struktur międzyoddziałowych
i międzyklasowych

Zasady zwalniania z ćwiczeń lub zajęć z wychowania fizycznego

STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU

Rozdział 2. Organizacja nauczania

Zasady zmiany oddziału

Zasady podziału na grupy

Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ-u

Rozdział 3 Organizacja pracy szkoły

Baza szkoły

Zasady pracy świetlicy szkolnej

Biblioteka szkolna

Współpraca szkoły z rodzicami

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

Działalność innowacyjna i eksperymentalna w szkole

Praktyki nauczycielskie

Współpraca szkoły z organizacjami pozarządowymi

Wolontariat w szkole

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

Dział V Pracownicy szkoły

Rozdział 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 2. Zadania i obowiązki nauczycieli

Rozdział 3 Zadania i obowiązki wychowawców oddziałów

Rozdział 4 Zadania i obowiązki zatrudnionych w szkole specjalistów

Rozdział 5 Rzecznik Praw Ucznia

Rozdział 6 Pracownicy administracji i obsługi w szkole

DZIAŁ VI Zasady rekrutacji

Rozdział 1 Zasady rekrutacji do szkoły

Dział VII Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

Rozdział 1. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 3. Nagrody i kary

Dział VIII Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

Rozdział 2 Zasady klasyfikowania i promowania oraz tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej i rocznej	
Rozdział 3 Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych	
Rozdział 4 Warunki ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych	
Rozdział 5 Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	
Rozdział 6 Zasady informowania rodziców i uczniów o ocenach	
Rozdział 7 Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych	
Rozdział 8 Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego	
Rozdział 9 Tryb ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów ...	
Rozdział 10 Zasady poprawiania śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów	
Rozdział 11 Postanowienia końcowe ZWO	
Dział IX Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole	
Rozdział 1 Podstawowe zasady zapewnienia bezpieczeństwa uczniom	
Dział X Ceremoniał szkolny	
Dział XI Postanowienia końcowe	

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

**DZIAŁ I
INFORMACJE O SZKOLE**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku zwane dalej szkołą jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Płocku przy ul. Łukasiewicza 11.

3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku”.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Płock, znajduje się przy placu Stary Rynek 1 w Płocku.

6. Organem nadzorującym szkołę jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

7. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

8. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.

9. Liceum ogólnokształcące na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.

10. Liceum prowadzi kształcenie dla uczniów dotychczasowego gimnazjum, na zasadach określonych w art. 148 ustęp 1 (Ustawa wprowadzająca ustawę *Prawo oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016 r. – Dz. U. z 2017 r. Poz. 60).

11. W latach szkolnych 2019/2020-2021/2022 w czteroletnim liceum ogólnokształcącym prowadzi się klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu likwidacji

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARIII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

tych klas.

12. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

13. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku;
- 2) *statucie* – należy przez to rozumieć statut III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami z Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku;
- 4) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku;
- 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku;
- 6) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku;
- 7) *wicedyrektorach* – należy przez to rozumieć Wicedyrektorów III Liceum Ogólnokształcącego Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku;
- 8) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w III Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku.

**Rozdział 2
Misja szkoły i model absolwenta**

§ 2.

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły:

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

Misja szkoły

W naszej szkole przygotowujemy uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez kształtowanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej.

Misję szkoły realizujemy:

- 1) rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów,
- 2) dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów,
- 3) rozwijając twórcze i abstrakcyjne myślenie,
- 4) kształtując umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie i ich nowoczesnej interpretacji z zachowaniem tradycji narodowej,
- 5) umożliwiając uczniom pracę w ramach międzynarodowych programów naukowych,
- 6) kształcąc umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach,
- 7) wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się,
- 8) zapewniając bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę pracy,
- 9) stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej i szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym przez ucznia kierunku.

3. Model absolwenta:

Absolwent III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku to człowiek, który:

w obszarze wartości witalnych:

- 1) posiada świadomość prozdrowotną i proekologiczną;
- 2) jest kompetentny społecznie i prezentuje aktywną postawę w poszukiwaniu korzystnego dla siebie miejsca na rynku pracy;
- 3) prezentuje postawę aktywną i przedsiębiorczą;

w zakresie wartości poznawczych:

- 1) posiada zdolność logicznego myślenia oraz umiejętność osiągania wyznaczonych celów;
- 2) wie, jak zdobywać i wykorzystywać w życiu uzyskaną wiedzę oraz umiejętności;
- 3) posiada umiejętności samoorganizacji i uczenia się;
- 4) potrafi korzystać z nowoczesnych technologii komunikacyjno-informacyjnych;
- 5) posiada umiejętności posługiwania się językami obcymi w praktyce, jest przygotowany do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) dba o rozwój intelektualny;
- 7) rozwija i wykorzystuje swoje pasje i uzdolnienia;

w obszarze wartości moralnych:

- 1) ma rozwiniętą świadomość i wrażliwość moralną;
- 2) aktywnie i odpowiedzialnie uczestniczy w życiu społecznym, przestrzega norm kulturowych;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 3) posiada poczucie godności;
- 4) potrafi łączyć wyzwania nowoczesności z duchem tradycji i kultury narodowej oraz systemem wartości uniwersalnych;
- 5) jest kreatywny, tolerancyjny i życzliwy względem innych;

w zakresie wartości estetycznych:

- 1) charakteryzuje się twórczym i dynamicznym podejściem do życia i kultury;
- 2) dba o rozwój emocjonalno-duchowy, cechuje się kulturą uczuć;
- 3) jest świadomy dziedzictwa kulturowego własnego kraju i Europy oraz ich miejsca w świecie.

DZIAŁ II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – *Prawo oświatowe* i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
- 8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiających zdobycie zawodu;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i 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.

4. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
- 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 informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

5. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach odrębnych;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in.: policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność,

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 30) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4.

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

§ 6.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 7.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 8.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach kształcenie ogólnego dla liceum, zgodnie z warunkami i zaleceniami.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 9.

W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 10.

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 11.

Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania", dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
- 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

5. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.

6. Program nauczania ogólnego zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

7. Propozycja programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

8. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli. W przypadku wątpliwości, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

9. Opinia, o której mowa w ust. 8 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

10. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

11. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

§ 12.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3. Program, o którym mowa w § 12 ust. 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawią je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię przedstawiciele Oddziałowych Rad Rodziców kwitują w formie pisemnej w dokumentacji wychowawcy.

6. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

7. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek większości bezwzględnej rodziców danego oddziału w następujących przypadkach:

- 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
- 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
- 3) utraty zaufania wychowanków;
- 4) w innych szczególnych przypadkach.

§ 13.

Organizacja procesu wychowawczego

1. W szkole działa zespół wychowawczy.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele pełniący w danym roku szkolnym funkcję wychowawcy klasowego, a także pedagog oraz psycholog szkolny.
3. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć specjaliści z instytucji zewnętrznych w celach doradczych lub edukacyjnych.
4. Zespół wychowawczy m.in.:
 - 1) analizuje bieżącą działalność wychowawczo-profilaktyczną w szkole oraz oddziałach klasowych i podejmuje ewentualne działania mające na celu zwiększenie skuteczności prowadzonych oddziaływań wychowawczych;
 - 2) planuje i realizuje działania antydyskryminacyjne, promujące prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
 - 3) analizuje sytuację wychowawczą w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowuje ewentualne rekomendacje do pracy, sposoby wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
 - 4) koordynuje działania profilaktyczne;
 - 5) analizuje szczególnie trudne przypadki wychowawcze;
 - 6) doskonalą się wewnętrznie zgodnie z potrzebami nauczycieli-wychowawców;
 - 7) ocenia sytuację wychowawczą w szkole po każdym okresie nauki, przygotowuje we współpracy ze szkolnym pedagogiem raport z dokonanej oceny na potrzeby Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 8) wspiera działania wychowawców poprzez tworzenie warunków do wymiany doświadczeń zawodowych;
 - 9) podejmuje inne zadania zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

§ 14.

Organizacja działalności profilaktycznej

1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy ze szkolnym pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym, pielęgniarką, specjalistami instytucji współpracujących ze szkołą, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny lub innymi;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie i monitorowanie relacji między rówieśnikami;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 5) tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
- 6) konsekwentne reagowanie wychowawcze na przejawy zachowań niepożądanych, promowanie zasad savoir-vivre i kultury języka;
- 7) promocję zdrowia psychofizycznego, właściwych zasad żywienia;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień, w tym profilaktyki uzależnień behawioralnych i bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni;
- 9) prowadzenie profilaktyki agresji i przemocy;
- 10) przygotowanie uczniów do ustawicznej pracy nad sobą, wdrażanie do samodzielności i przyjmowania odpowiedzialności za własny rozwój, zachowanie i dokonywane wybory;
- 11) wspieranie rodziców w procesie wychowania i w rozwiązywaniu problemów różnego typu.

§ 15.

1. Szkoła w ramach pracy dydaktyczno-wychowawczej umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rozwoju etyczno-moralnego, a w szczególności własnej historii i kultury.

2. Kształcenie i wychowanie służyć ma rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.

3. Kształcenie w szkole umożliwia podejmowanie wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji czy postęp techniczno-naukowy.

§ 16.

Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

§ 17.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.00 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu szkoły;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 16) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 18.

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin wycieczek szkolnych.

2. Każde wyjście uczniów poza teren szkoły, które nie jest wycieczką jest rejestrowane w Rejestrze wyjść grupowych.

§19.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
- 2) dyżury pełnione są od godz. 7.00 do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru;
- 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły;
- 6) osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców;
- 7) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w *Regulaminie dyżurów*.

§ 20.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 21.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 22.

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć są następujące:

- 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wzywają pomoc medyczną,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 3) opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z *Regulaminem Sali Gimnastycznej* oraz *Regulaminem Korzystania z Boiska Szkolnego*;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 23.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 24.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§ 25.

1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka, a w przypadku uczniów pełnoletnich sam uczeń, od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

3. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 26.

Monitoring wizyjny

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

3. System monitoringu CCTV jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.

4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

- 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
- 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
- 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

**Rozdział 3
System doradztwa zawodowego**

§ 27.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz program realizacji doradztwa zawodowego opracowywany na każdy rok szkolny.

2. Doradztwo zawodowe w szkole rozumiane jest jako element procesu wychowawczego i edukacji ustawicznej, w którym zwraca się uwagę na kształtowanie kompetencji, umiejętności i zdobywanie wiedzy podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i zawodoznawczych oraz na przydatność tej wiedzy i umiejętności w dalszym życiu społecznym i zawodowym.

3. W ramach podejmowanych w szkole działań edukacyjno – zawodoznawczych nauczyciele umożliwiają uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

do poznania siebie, własnych predyspozycji zawodowych, rynku pracy i zasad nim rządzących, a także zaplanowanie osobistej ścieżki rozwoju edukacyjno-zawodowego.

4. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych;
- 2) poznawanie przez uczniów własnych preferencji i predyspozycji edukacyjno-zawodowych;
- 3) przygotowanie uczniów do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu;
- 4) wspierania w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjno - zawodowych;
- 5) aktywizowanie uczniów do poznawania różnych grup zawodowych;
- 6) zapoznawanie uczniów z kierunkami kształcenia i wymaganiami edukacyjnymi na różnych etapach kształcenia;
- 7) rozwijanie u uczniów kompetencji społecznych przydatnych na rynku pracy;
- 8) zapoznanie z dynamiką procesów zachodzących na rynku pracy;
- 9) aktywizowanie rodziców w proces wychowawczy dziecka dotyczący wyboru ścieżki dalszego kształcenia, wyboru zawodu i wspomaganie w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci;
- 10) włączanie placówek i instytucji środowiska lokalnego w proces doradztwa zawodowego w szkole;
- 11) prowadzenie indywidualnych i grupowych form doradztwa zawodowego na terenie szkoły;
- 12) popularyzowanie tematyki zawodoznawczej i źródeł informacji edukacyjno-zawodowej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Szkolne doradztwo zawodowe realizowane jest w formie:

- 1) zajęć z wychowawcą;
- 2) obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy i przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym;
- 5) grupowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzonych przez doradcę zawodowego;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
- 8) diagnozy zainteresowań i predyspozycji edukacyjno-zawodowych uczniów prowadzonej przez pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego;
- 9) zorganizowanych wizyt zawodoznawczych;
- 10) imprez o charakterze edukacyjno - zawodoznawczym;
- 11) realizowania programów edukacyjnych, mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości i kompetencji społecznych ważnych na rynku pracy.

6. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) możliwość wykorzystywania uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
 - d) porównywanie dyplomów i certyfikatów;
 - e) porównywanie możliwości kształcenia dla młodzieży na terenie Unii Europejskiej.
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły;
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły;
- 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców, itp.;
- 13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broшуry dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 14) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
- 15) realizacja działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej);
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

8. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

9. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców, Rady Pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:

- 1) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planem pracy na każdy rok szkolny;
- 2) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 28.

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie ze zdiagnozowanymi w tym zakresie potrzebami dzieci i młodzieży, w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy oświatowe.

2. Szczegółowe zasady działania w tym zakresie określa funkcjonujący w szkole System wspierania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są nieodpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej objęte jest ochroną danych osobowych (wrażliwych).

5. Bezpośredni nadzór nad organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej sprawuje pedagog szkoły, który pełni funkcję głównego koordynatora w zakresie organizacji wszelkich form pomocy dla wszystkich uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Wychowawca oddziału klasowego koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów podejmowanych w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

7. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej kierowane są do wychowawcy oddziału.

8. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

9. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmuje się uczniów:

- 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym;
- 2) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 3) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) którzy nie posiadają orzeczenia lub opinii, ale potrzebują wsparcia (na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole) ze względu m.in. na: szczególne uzdolnienia, zaburzenia zachowania i emocji, deficyty kompetencji i zaburzenia sprawności językowych, trudności wynikające z choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, adaptacji w nowym środowisku.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w tym sposobów spędzania czasu wolnego;
- 4) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia oraz stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia oraz wskazywaniu sposobów ich efektywnego pokonywania z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia;
- 6) rozpoznawaniu zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień ucznia;
- 7) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu
i planowaniu kariery zawodowej metodami aktywnymi oraz na udzielaniu szczegółowych informacji w tym zakresie;
- 11) wspieraniu uczniów w rozpoznawaniu ich własnego stylu uczenia się i podnoszeniu efektywności procesu nauki;
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 13) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 14) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 15) umożliwianiu rozwijania kompetencji wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 16) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 17) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

11. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom również w formie:

- 1) porad i konsultacji dla uczniów udzielanych przez szkolnych specjalistów w godzinach ich pracy podanych na drzwiach gabinetów oraz na stronie internetowej szkoły;
- 2) porad i konsultacji dla rodziców udzielanych przez szkolnych specjalistów w godzinach ich pracy podanych na drzwiach gabinetów i na stronie internetowej szkoły;
- 3) warsztatów i szkoleń dla rodziców prowadzonych przez szkolnych specjalistów, wychowawców lub edukatorów zewnętrznych zgodnie z harmonogramem pracy szkoły; informacje o tych wydarzeniach zamieszczane są na stronie internetowej szkoły;
w przypadku organizowania warsztatów dla rodziców uczniów danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
- 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla nauczycieli (zgodnie z opracowanym i przedstawionym planem nadzoru pedagogicznego) prowadzonych przez dyrektora, nauczycieli, szkolnych specjalistów lub edukatorów zewnętrznych w ramach spotkań indywidualnych, omawiania obserwowanych lekcji i zajęć, zebrań rady pedagogicznej, pracy zespołów przedmiotowych, problemowych, zadaniowych.

12. W szkole powołuje się zespoły klasowe w celu skutecznego udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Zespół klasowy tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

14. Działania zespołu koordynuje wychowawca oddziału klasowego.

15. Zespół klasowy spotyka się w zależności od potrzeb, celem: skoordynowania działań, zasięgnięcia opinii na temat ucznia, wypracowania wspólnych zasad postępowania, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia oraz dokonania

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

efektywności udzielanej pomocy i zaplanowania dalszej pracy.

16. Rodzic ma prawo brać czynny udział w planowaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego dziecku, a tym samym do uczestnictwa w spotkaniach zespołu klasowego.

17. Wychowawca oddziału zawiadamia rodzica o terminie każdego spotkania zespołu klasowego oraz o możliwości w nim uczestniczenia.

18. W przypadku gdy rodzic nie uczestniczy w posiedzeniu zespołu, wychowawca oddziału informuje go o ustaleniach dokonanych podczas spotkania, o efektach udzielanej pomocy oraz o zaplanowanych działaniach wobec ucznia.

19. Rodzic pisemnie potwierdza zapoznanie się z powyższymi informacjami (podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą lub w wyjątkowych przypadkach poprzez e-dziennik).

20. Rodzic ma prawo zrezygnować z proponowanych jego dziecku form pomocy. Wymagana jest pisemna rezygnacja.

21. Wszelka dokumentacja dotycząca udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej gromadzona jest w jego indywidualnej teczce.

22. Za prowadzenie indywidualnej teczki ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia odpowiedzialny jest wychowawca oddziału klasowego.

23. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wspierania rozwoju każdego ucznia szkoły, do zespołowego współdziałania na jego rzecz i wzajemnej pomocy w realizacji zadań związanych z organizacją oraz świadczeniem wsparcia psychologicznego i pedagogicznego.

24. Nauczyciele udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zobowiązani do włączania rodziców w proces wspierania ucznia, a tym samym budowania edukacyjnej triady rodzic-uczeń-nauczyciel.

25. Wsparcia merytorycznego nauczycielom w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają: dyrektor, szkolni specjaliści oraz inne instytucje.

26. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku innych zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 29.

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje kształcenie i wychowanie uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w sposób określony aktualnie obowiązującymi przepisami oświatowymi.

2. Szczegółowe zasady działania w tym zakresie reguluje funkcjonujący w szkole System wspierania ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a tym samym za organizację kształcenia specjalnego odpowiada dyrektor szkoły.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania wsparcia uczniowi posiadającego

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest zadaniem zespołu wspierającego, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, a także na wniosek dyrektora szkoły pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz na wniosek lub za zgodą rodzica lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

5. Działania zespołu wspierającego koordynuje wychowawca oddziału klasowego.

6. Zespół wspierający po rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, jego możliwości i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, analizuje informacje i formułuje wnioski mające ułatwić wszystkim osobom pracującym z uczniem określenie kierunku pracy, zdefiniowanie celów edukacyjnych i terapeutycznych oraz opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

7. Wszyscy nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem mają obowiązek znać treść indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i stosować się do zawartych w nim zaleceń.

8. Udział ucznia z niepełnosprawnością we wszelkich formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest nieodpłatny i dobrowolny.

9. Rodzic ma prawo zrezygnować z proponowanych jego dziecku form pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wymagana jest pisemna rezygnacja.

10. Udział ucznia w organizowanych w szkole zajęciach rewalidacyjnych wskazanych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej jest obligatoryjny. Nie ma możliwości rezygnacji z powyższej formy wsparcia.

11. Wszelka dokumentacja ucznia gromadzona jest w jego indywidualnej teczce, za prowadzenie której odpowiada wychowawca danego oddziału.

12. Specjalistyczne zajęcia organizowane dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokumentowane są w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 30.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) pomoc w odkrywaniu indywidualnych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) udzielania wsparcia emocjonalnego, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego;
- 4) promocję ucznia zdolnego i nauczyciela – opiekuna;
- 5) realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Praca z uczniem zdolnym prowadzona jest w szkole:

- 1) w trakcie lekcji,
- 2) w innych formach, np. w ramach wycieczek edukacyjno-naukowych, projektów.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 3) Uczeń zdolny ma możliwość:
- 4) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 6) indywidualizacji pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych do indywidualnych możliwości i predyspozycji przedmiotowych;
- 7) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.

3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów - w przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa ustny wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
- 4) może współpracować z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

4. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie na podstawie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz analizy opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. W szkole, stosownie do możliwości organizacyjnych i finansowych, prowadzone są zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

6. Organizowane w szkole konkursy, zawody, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

§ 31.

Szkoła umożliwia uczniom realizację indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 32.

Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem – na podstawie odrębnych przepisów.

**Rozdział 5
Pomoc materialna uczniom**

§ 33.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej:
 - a) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - b) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - c) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.

5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin i młodzieży.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców (opiekunów prawnych);
- 3) nauczyciela.

7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) stypendiów socjalnych;
- 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

9. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - a) stypendium szkolne;
 - b) zasiłek szkolny;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

10. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

11. Warunki i zasady udzielania pomocy materialnej określają stosowne Regulaminy opracowane przez organ prowadzący.

12. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.

13. Zasiłek szkolny:

- 1) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 2) zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- 3) wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
- 4) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

14. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe:

- 1) stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
- 2) o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki;
- 3) Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną;
- 4) średnią ocen, o której mowa w pkt 1, ustala komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz uwzględniając poziom przewidzianych na ten cel środków;
- 5) wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe nie może przekroczyć kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

7) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

15. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

16. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

17. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

18. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, właściwy organ może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 34.

Organy szkoły i ich kompetencje

Organami szkoły są:

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

§ 35.

Każdy z wymienionych organów w § 34 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – *Prawo oświatowe*. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 36.

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 37.

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole i jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 38.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa ustawa – *Prawo oświatowe* i inne przepisy szczegółowe.

§ 39.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
a w szczególności:

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 5) powołuje komisję rekrutacyjną;
- 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danego przedmiotu w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców szkoły i Samorządem Uczniowskim;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej oraz innowacyjnej w szkole;
- 13) stwarza warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 4 Działu II statutu szkoły;
- 15) organizuje wspomaganie szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy p-p;
- 16) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
- 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 18) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i inne;
- 19) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w oparciu o odrębne przepisy;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 21) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 22) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 24) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;
- 25) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 26) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 114 i § 115 statutu szkoły;
- 27) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
 - 16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 20) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) dokonuje oceny pracy za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 7) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 9) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 12) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 13) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 14) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 15) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 40.

Dyrektor może prowadzić zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 41.

Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.

§ 42.

Dyrektor, przy wsparciu wychowawcy oddziału i/lub pedagoga i/lub psychologa szkolnego, jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem.

§ 43.

1. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor I, a w przypadku nieobecności dyrektora szkoły i wicedyrektora I zastępuje dyrektora szkoły wicedyrektor II.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

2. W szkole mogą być zatrudnieni wicedyrektorzy (wicedyrektor I i wicedyrektor II).

3. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków wicedyrektorów określa dyrektor szkoły.

§ 44.

Rada Pedagogiczna

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz Radę Rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych; wychowawczych i opiekuńczych;

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.

5. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności.

§ 45.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły poprzez:

- 1) występowanie do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
- 4) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 5) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego;
 - 6) wydawanie opinii w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania;
 - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- 3. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.**

§ 46.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach szkoły – w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.

4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

5. Samorząd Uczniowski opiniuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.

6. Samorząd Uczniowski wyraża opinię o kandydatach do stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium Ministra Edukacji Narodowej.

7. Samorząd, w porozumieniu dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 47.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku.

2. Wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

4. We współpracy między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców reprezentantami są odpowiednio dyrektor szkoły i przewodniczący Rady Rodziców.

5. We współpracy między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim reprezentantami są odpowiednio opiekun samorządu i przewodniczący

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

Samorządu Uczniowskiego.

6. W ramach współpracy, w zebraniach poszczególnych organów zespołu, mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących, za zgodą lub na wniosek tychże organów.

7. Każdy z organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, niniejszym statutem i zgodnie z przyjętymi regulaminami.

8. Na posiedzeniach poszczególnych organów szkoły mogą być przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych organów.

§ 48.

Zasady rozstrzygnięcia sporów pomiędzy organami

1. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

2. Dyrektor szkoły, jeśli sam nie jest stroną sporu, na pisemny wniosek którejś ze stron powołuje zespół negocjacyjny w celu rozstrzygnięcia spraw spornych między organami. Zespół składa się z dwóch przedstawicieli każdego z organów uczestniczących w sporze oraz dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

3. Przed spotkaniem zespołu negocjacyjnego, dyrektor lub wicedyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

4. Zespół negocjacyjny podejmuje działanie bez zbędnej zwłoki.

5. Zespół negocjacyjny w pierwszej kolejności winien dążyć do wypracowania porozumienia pomiędzy organami. W przypadku niemożności rozwiązania sporu w ramach dyskusji, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania, przy czym w przypadku równomiernego rozłożenia głosów - głos dyrektora lub wicedyrektora jest decydujący.

6. Spotkania zespołu są protokołowane.

7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu jako ostateczne.

8. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły uczestniczących w sporze oraz jeden przedstawiciel organu nieuczestniczącego w sporze, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

9. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

10. Spotkania zespołu mediacyjnego są protokołowane.

11. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego szkołę w terminie 7 dni roboczych od decyzji zespołu mediacyjnego.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja pracy szkoły

§ 49.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi cztery lata.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki; zajęcia w szkole mogą rozpoczynać się o godzinie 7.10.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut, a przerwy obiadowe trwają od 15 do 20 minut.

§ 50.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się m.in.:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki i zajęcia WF-u;
- 4) w strukturach międzyklasowych, zajęcia z języka obcego, specjalistyczne z WF-u;
- 5) w toku nauczania indywidualnego;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe.
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.

§ 51.

**Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych
i międzyklasowych**

1. Uczniowie klas w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 2 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych;
- 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
- 3) zajęć tanecznych;
- 4) aktywnych form turystyki.

3. W szkole dopuszcza się możliwość prowadzenia szkolnego koła sportowego (SKS).

4. Odpowiedzialność za uczniów uczestniczących w zajęciach SKS ponosi nauczyciel prowadzący te zajęcia.

5. W razie wypadku ucznia podczas zajęć SKS nauczyciel powiadamia rodzica lub wzywa pogotowie ratunkowe oraz postępuje zgodnie z odrębnymi przepisami w zakresie bhp.

6. W przypadku gdy uczeń jest niepełnoletni i rodzic nie może natychmiast przyjechać po ucznia do szkoły, a konieczne jest odwiezienie dziecka do szpitala, zajęcia zostają odwołane a nauczyciel udaje się z poszkodowanym do szpitala.

7. W przypadku, gdy podczas zajęć SKS poszkodowanym zostaje nauczyciel, uczeń informuje o zdarzeniu pracownika obsługi znajdującego się w danym czasie na terenie szkoły, który organizuje pomoc i powiadamia dyrektora. Zajęcia SKS zostają odwołane.

8. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy.

9. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.

10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

11. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

12. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

13. W szkole może być utworzony oddział dwujęzyczny, w którym nauczanie jest prowadzone w języku polskim i w języku angielskim. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 52.

Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 53.

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – Dział VI – *Zasady wewnątrzszkolnego oceniania*;
- 2) w przypadku długotrwałego zwolnienia lekarskiego (półroczne lub roczne), na podstawie dokumentacji medycznej dostarczonej do sekretariatu szkoły, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, przekazując pisemną informację:
 - a) rodzicom ucznia,
 - b) nauczycielom wychowania fizycznego,
 - c) wychowawcy oddziału;
- 3) Uczeń posiadający krótkotrwałe zwolnienie lekarskie w określonym czasie biernie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych. Uczniowie posiadający długotrwałe zwolnienia lekarskie są obowiązani przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela w świetlicy lub bibliotece szkolnej, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć);
- 4) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

§ 54.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 55.

W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

§ 56.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

**Rozdział 2
Organizacja nauczania**

§ 57.

Zasady zmiany oddziału

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić oddział w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o poniższą zasadę:

- 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę oddziału;
- 2) dyrektor występuje o opinię do wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów rozszerzonych obu oddziałów (oddziału, do którego aplikuje uczeń oraz oddziału, do którego uczeń uczęszcza);
- 3) w przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin z przedmiotów rozszerzonych;
- 4) dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii ww. nauczycieli oraz wyników egzaminów z przedmiotów rozszerzonych, przy czym ocena z każdego egzaminu nie może być niższa niż dobry.

§ 58.

1. Rodzic ucznia przyjętego do szkoły składa w wyznaczonym przez szkołę terminie do sekretariatu szkoły ankietę osobową ucznia.

2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego dla uczniów klas pierwszych przeprowadza się sprawdzian poziomujący z języka angielskiego. Na podstawie jego wyników dokonuje się podziału uczniów na grupy o określonym poziomie znajomości języka.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić grupę językową w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. w oparciu o poniższą zasadę:

- 1) rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę przydziału do grupy nauczania języka obcego (zmiana języka lub zmiana poziomu tego samego języka z niższego na wyższy);
- 2) dyrektor występuje o opinię do nauczyciela prowadzącego grupę językową, do której aplikuje uczeń informuje wychowawcę;
- 3) w przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się egzamin z wybranego języka;
- 4) dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii nauczyciela prowadzącego wybraną przez ucznia grupę oraz wyniku egzaminu, przy czym ocena z egzaminu, o którym mowa w punkcie 3, nie może być niższa niż ocena dobra.

4. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, dokonuje się podziału na grupy, uwzględniając liczebność oddziału oraz obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

5. Tryb corocznego podejmowania decyzji dotyczących podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki dokonywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.

§ 59.

Organizacja nauczania religii/etyki i WDŻ

Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii/etyki dla uczniów, których rodzice lub pełnoletni uczeń wyrażą takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

§ 60.

1. Na terenie szkoły w trakcie wszystkich lekcji, zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz imprez i uroczystości szkolnych wprowadza się zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych TI (odtwarzaczy plików mp3, mp4, smartfonów, tabletów, smartwatch`y, itp.). Wyjątek stanowią sytuacje uzasadnione organizacją procesu dydaktycznego, w których uczeń, za zgodą nauczyciela i w jego obecności, ma możliwość użycia telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowie nie mogą robić zdjęć rówieśnikom, nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły oraz nagrywać ich bez wcześniejszej zgody.

3. Niedopuszczalne jest publikowanie zdjęć zrobionych bez zgody zainteresowanych w Internecie.

4. W przypadku nagminnego niestosowania się do powyższych ustaleń uczniowi wymierzone będą kolejne, określone przez statut kary.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie lub zagubienie urządzeń elektronicznych i multimedialnych wniesionych przez uczniów do szkoły.

Rozdział 3 Organizacja pracy szkoły

§ 61.

Baza szkoły

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) salę gimnastyczną;
- 5) boisko sportowe;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego;
- 7) gabinet psychologa szkolnego;
- 8) gabinet szkolnego doradcy zawodowego;
- 9) gabinet medycyny szkolnej;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 10) szatnię;
- 11) stołówkę szkolną.

§ 62.

Zasady pracy świetlicy szkolnej

1. W szkole może funkcjonować świetlica, która odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, zapewnia uczniom bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą oraz warunki do rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w grupach liczących do 30 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

3. Organizację pracy świetlicy na dany rok szkolny poprzedza przeprowadzona wśród rodziców diagnoza potrzeb.

4. Godziny pracy świetlicy określa dyrektor szkoły, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonej wśród rodziców diagnozy.

5. W dni wolne od zajęć dydaktycznych godziny pracy świetlicy uzależnione są od potrzeb wychowawczo–opiekuńczych uczniów.

6. Uczeń zgłasza się do świetlicy samodzielnie, informując o swoim przybyciu.

7. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

8. Do zadań świetlicy należą w szczególności:

- 1) rozwijanie samorządności;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, nauki własnej uczniów oraz organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 3) wzbudzanie różnorodnej aktywności uczniów;
- 4) organizowanie konkursów, imprez i uroczystości okolicznościowych;
- 5) prowadzenie zajęć rekreacyjno-sportowych, plastycznych i muzycznych;
- 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności uczniów;
- 7) współpraca z wychowawcami oddziałów w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających z jej programu wychowawczo-profilaktycznego oraz rocznych planów pracy.

9. Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy, którego obowiązkiem jest dbałość o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie.

10. Przebywający na świetlicy nie mogą zmieniać wyglądu świetlicy i wyposażenia bez zgody wychowawcy świetlicy.

11. Rodzice ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenia świetlicy, mogą zostać obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

12. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 63.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest:

- 1) pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, popularyzowaniu wiedzy i literatury oraz wiedzy o regionie;
- 2) pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 3) miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli;
- 4) miejscem, z którego mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) prowadzenie zajęć czytelniczych rozwijających zainteresowania uczniów oraz kształtujących umiejętność korzystania z warsztatu informacyjno – bibliograficznego,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - g) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki.

4. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

5. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

6. Zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w szczególności w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) nauczycielami w szczególności w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - b) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - c) konsultowaniu planowanych zakupów zbiorów bibliotecznych,
 - d) informowaniu o nowościach wydawniczych, zakupionych do biblioteki szkolnej (poprzez dziennik elektroniczny);
- 3) rodzicami w szczególności w zakresie:
 - a) informowania o ważnych wydarzeniach organizowanych przez bibliotekę (za pomocą dziennika lub strony internetowej),
 - b) udostępniania rodzicom potrzebnej literatury.

§ 64.

1. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pozostali pracownicy szkoły.

3. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały.

4. Z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na terenie szkoły.

5. Czytelnik może wypożyczyć do pięciu książek (nie licząc podręczników) na okres jednego miesiąca, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek, a także przedłużyć termin ich zwrotu.

6. Czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji.

7. Czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.

8. Czytelnik, jeśli nie kończy nauki w szkole, może za zgodą bibliotekarza wypożyczyć książki na okres wakacji.

9. Czytelnik opuszczający szkołę zobowiązany jest do przedstawienia w sekretariacie uczniowskim karty obiegujowej potwierdzającej zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

10. Czytelnik korzystający z biblioteki i czytelnia szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy.

§ 65.

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w wypełnianiu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom we właściwym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych poprzez:
 - a) organizowanie spotkań edukacyjno-informacyjnych i profilaktycznych rozwijających kompetencje wychowawcze rodziców;
 - b) wspieranie działań wychowawczych rodziców.

3. Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

4. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) znajomości statutu szkoły oraz organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
- 2) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i zgłaszania do niego swoich propozycji;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania,

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) uzyskiwania informacji o ofercie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, których celem jest wspieranie ucznia w rozwoju emocjonalnym, fizycznym i intelektualnym;
 - 8) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły oraz radzie rodziców opinii na temat pracy szkoły;
 - 9) inicjatywy w udzielaniu przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) czynnego udziału w planowaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, poprzez możliwość uczestniczenia w posiedzeniach zespołu klasowego bądź wspierającego;
 - 11) współudziału w pracy wychowawczej.

5. Do powinności rodzicielskich należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) informowanie wychowawcy o każdej dłuższej chorobie dziecka (powyżej 5 dni);
- 3) stwarzanie dziecku sposobności do właściwego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 4) systematyczne uczestnictwo w zebraniach z wychowawcą;
- 5) stosowanie się do ustaleń poczynionych z dyrektorem szkoły, wychowawcą, nauczycielem, zatrudnionym w szkole specjalistą lub innym pracownikiem szkoły;
- 6) stałe monitorowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
- 7) informowanie wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 8) uczestniczenie i wspieranie szkoły w działaniach ją rozwijających i integrujących społeczność szkolną;
- 9) reagowanie na prośby o kontakt kierowane przez dyrektora, wychowawców, nauczycieli;
- 10) usprawiedliwianie pisemnie każdej nieobecności dziecka na zajęciach obowiązkowych w terminie ustalonym przez szkołę (7 dni liczonych od dnia powrotu ucznia do szkoły), przy czym dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania nieobecności dziecka z konta rodzicielskiego poprzez dziennik elektroniczny, a także podczas spotkań z nauczycielem.

6. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) indywidualny kontakt telefoniczny, za pomocą dziennika elektronicznego lub korespondencyjny wychowawców z rodzicami;
- 2) indywidualne rozmowy z dyrektorem, wychowawcą i szkolnymi specjalistami;
- 3) organizowanie, zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem, zebrań i dni otwartych dla rodziców mających na celu, informowanie o postępach uczniów w nauce, o sukcesach i problemach, o bieżącej pracy szkoły oraz ustalenie form

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- pomocy i współpracy oraz innych kwestii dotyczących uczniów;
- 4) organizowanie, w miarę zaistniałych potrzeb, spotkań rodziców z dyrektorem;
 - 5) przekazywanie informacji poprzez szkolną stronę internetową.

§ 66.

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych może współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny dzieci i młodzieży

2. Współpraca szkoły z poradnią może polegać na:

- 1) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie specyficznych trudności w uczeniu się ucznia;
- 2) wspieraniu w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach;
- 4) realizowaniu przez poradnię zadań wspierających wychowawczą, profilaktyczną i edukacyjną funkcję szkoły, w tym również w zakresie wspierania nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz w realizacji grupowych zajęć edukacyjnych w oddziałach;
- 5) prowadzeniu warsztatów oraz prelekcji dla nauczycieli i rodziców, zgodnie ze zdiagnozowanym w szkole zapotrzebowaniem;

3. Szkoła może współpracować z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym z policją, sądem, strażą miejską i stowarzyszeniami, w szczególności w zakresie: profilaktyki uzależnień, zapewnienia bezpieczeństwa oraz zapobiegania przejawom demoralizacji i przestępczości nieletnich, promocji zdrowia i edukacji prozdrowotnej, wspierania uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej, losowej lub materialnej.

§ 67.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna w szkole

1. W szkole wprowadza się innowacje pedagogiczne oraz mogą być prowadzone eksperymenty pedagogiczne.

2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły w zakresie efektywności kształcenia.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.

4. Przy realizacji innowacji lub eksperymentu, szkoła może współpracować

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

np. z uczelniami wyższymi, na podstawie zawartych porozumień.

5. Zasady organizacji eksperymentów pedagogicznych określone są w odrębnych przepisach.

§ 68.

Praktyki nauczycielskie

1. Szkoła może przyjmować na praktyki nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

§ 69

Współpraca szkoły z organizacjami pozarządowymi

1. Szkoła może współpracować z organizacjami pozarządowymi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

3. Za organizację zajęć prowadzonych przez instytucje zewnętrzne odpowiada organizator.

§ 70.

Wolontariat w szkole

1. W szkole organizuje się różnorodne działania z zakresu wolontariatu o charakterze doraźnym lub cyklicznym.

2. Prowadzone w szkole działania wolontaryjne służą:

- 2) świadczeniu pomocy najbardziej potrzebującym;
- 3) czynnemu reagowaniu na potrzeby środowiska lokalnego;
- 4) popularyzowaniu bezinteresownych działań na rzecz innych, prowadzonych w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 5) wspomaganii różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych prowadzonych we współpracy z instytucjami środowiska lokalnego;
- 6) propagowaniu wśród młodzieży idei wolontariatu poprzez organizację uroczystości popularyzujących działalność charytatywną.

3. Działania o charakterze wolontaryjnym może organizować samorząd uczniowski oraz nauczyciele - we współpracy z uczniami i za zgodą dyrektora szkoły.

4. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

5. W szkole, pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela, może działać Szkolne Koło Wolontariatu, zrzeszające uczniów wyrażających chęć niesienia bezinteresownej, dobrowolnej, nieodpłatnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.

6. W działaniach wolontaryjnych może brać udział każdy uczeń, który przedłożył pisemną zgodę rodzica lub w przypadku ucznia pełnoletniego deklarację, na podejmowanie działań wolontaryjnych organizowanych przez szkołę.

7. Uczniowie włączeni w działania wolontaryjne prowadzone na terenie szkoły lub we współpracy z instytucjami środowiska lokalnego pozostają pod opieką nauczyciela sprawującego nadzór nad organizacją danej akcji charytatywnej lub nauczycieli zaangażowanych w tę akcję.

8. Nauczyciel odpowiadający za organizację konkretnej akcji charytatywnej dokumentuje działania związane z jej realizacją na terenie szkoły lub w środowisku lokalnym i zamieszcza po jej zakończeniu stosowne informacje o jej przebiegu na szkolnej witrynie internetowej oraz w sprawozdaniu rocznym zespołu którego jest członkiem.

9. Cele prowadzonej w szkole działalności wolontaryjnej:

- 1) promowanie idei wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontaryjnej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do pozaszkolnych działań o charakterze wolontaryjnym, informowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) prowadzenie spotkań wolontariuszy.

10. Szkolni wolontariusze:

- 1) podejmują pracę wolontaryjną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków szkolnych i domowych;
- 2) kierują się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 3) wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 4) poprzez swoje działania, godnie reprezentują szkołę oraz stanowią przykład dla innych.

11. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.

12. Wychowawca oddziału uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

wolontaryjną i społeczną na rzecz szkoły i środowiska przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami określonymi w ZWO.

13. Inne formy nagradzania wolontariuszy:

- 1) ustna pochwała wychowawcy na forum oddziału;
- 2) ustna pochwała dyrektora;
- 3) przyznanie dyplomu;
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców.

§ 71

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. W celu doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły nauczyciele realizują wybrane zadania w ramach pracy zespołów nauczycielskich.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

3. W szkole powołuje się:

- 1) zespoły przedmiotowe;
- 2) zespoły problemowo-zadaniowe, których obszar działania może być zróżnicowany i zależny od:
 - a) celów wyznaczonych przez szkołę w różnej perspektywie czasowej;
 - b) doraźnych potrzeb placówki.

4. Każdy nauczyciel ma możliwość pracować w ramach wybranego zespołu problemowo-zadaniowego.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

6. Do zadań przewodniczącego należy:

- 1) planowanie i organizacja pracy zespołu na bieżący rok szkolny;
- 2) przedstawienie planu pracy zespołu dyrektorowi szkoły w określonym przez niego terminie;
- 3) przydzielenie członkom zespołu zadań i gromadzenie opracowanych materiałów;
- 4) monitorowanie rytmiczności wykonywanych zadań;
- 5) organizacja szkoleń dla członków zespołu oraz motywowanie ich do podejmowania doskonalenia zawodowego;
- 6) dokumentowanie pracy zespołu oraz złożenie raz w roku sprawozdania z pracy zespołu na radzie pedagogicznej.

7. Do głównych zadań zespołów należą:

- 1) wymiana doświadczeń między nauczycielami;
- 2) prowadzenie pracy samokształceniowej i doskonalącej;
- 3) badanie i analiza wyników nauczania i/lub wychowania;
- 4) inne, uznane za istotne przez członków zespołu.

8. Do zadań nauczycieli podejmujących działania w zespołach przedmiotowych należą między innymi:

- 1) korelacja treści programowych pokrewnych przedmiotów (zajęć edukacyjnych);

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 2) wybór lub tworzenie narzędzi i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) analiza wyników egzaminów maturalnych, sporządzenie wniosków i wykorzystanie ich do podnoszenia jakości kształcenia;
 - 4) dbałość o wyposażenie pracowni przedmiotowych;
 - 5) organizowanie pozalekcyjnych i pozaszkolnych form zajęć edukacyjnych;
 - 6) inne, według potrzeb zgłaszanych przez członków zespołu.
- 9.** Spotkania zespołów są protokołowane.

**DZIAŁ V
PRACOWNICY SZKOŁY**

**Rozdział 1
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 72.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

**Rozdział 2
Zadania i obowiązki nauczycieli**

§ 73.

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć edukacyjnych zgodnie z wymogami bezpieczeństwa;
- 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pełnienia dyżurów na przerwach oraz podczas prowadzonych zajęć dodatkowych;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich w duchu tolerancji i poszanowania demokracji;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i w miarę możliwości udzielanie uczniom pomocy w ich eliminowaniu;
- 6) wspieranie ucznia w rozwoju, rozpoznawanie jego zainteresowań i uzdolnień;
- 7) doskonalenie własnych umiejętności zawodowych oraz dbałość o wzmacnianie kompetencji społecznych i rozwój osobowy;
- 8) systematyczne i sprawiedliwe ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na prowadzonych przez nauczyciela zajęciach;
- 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz dbanie o właściwe

relacje pracownicze.

Rozdział 3 **Zadania i obowiązki wychowawców oddziałów**

§ 74.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.

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

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynowanie działań wychowawczych;
- 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami i organizowanie spotkań z nimi zgodnie z przyjętym w szkole na dany rok szkolny harmonogramem, a także indywidualnych – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i doradcą zawodowym;
- 6) monitorowanie uczęszczania przez uczniów oddziału na zajęcia lekcyjne;
- 7) udział w życiu kulturalnym oddziału;
- 8) koordynowanie prac związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przyjętymi w szkole procedurami;
- 9) prowadzenie dokumentacji szkolnej dotyczącej oddziału.

4. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

Rozdział 4 **Zadania i obowiązki zatrudnionych w szkole specjalistów**

§ 75.

1. W szkole, w zależności od potrzeb, zatrudnia się w szczególności: pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego. Ponadto, dyrektor szkoły może zatrudnić innych

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

specjalistów, adekwatnie do rozpoznanych potrzeb i możliwości.

2. Zadania szkolnych specjalistów określają odrębne przepisy.

3. Szkolni specjaliści podejmują działania w oparciu o opracowywane na każdy rok szkolny szczegółowe plany pracy, uwzględniające potrzeby uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Szkolni specjaliści mają obowiązek dokumentowania swojej pracy poprzez rzetelne i systematyczne prowadzenie dziennika elektronicznego.

5. Szkolny doradca zawodowy podejmuje i prowadzi planowe działania w oparciu o wytyczne zawarte w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.

6. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

**Rozdział 5
Rzecznik Praw Ucznia**

§ 76.

1. W szkole działają Rzecznicy Praw Ucznia wybrani przez Samorząd Uczniowski, w tym:

- 1) jeden, wybierany spośród członków Rady Pedagogicznej;
- 2) jeden, wybierany spośród zarządu Samorządu Uczniowskiego.

2. Rzecznicy pełnią swoje funkcje społecznie, współpracują ze sobą w każdej sprawie.

3. Kompetencje i zadania Rzeczników Praw Ucznia:

- 1) upowszechniają znajomości praw uczniów i dbają o ich przestrzeganie;
- 2) zwiększają świadomość prawną młodzieży, rodziców i nauczycieli;
- 3) mogą podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między stronami konfliktu: pomiędzy uczniami, uczniami a nauczycielami, uczniami a dyrekcją szkoły;
- 4) reprezentują interesy uczniów w sprawach związanych z rozstrzygnięciem sporów, które wymagają odwołania się do praw zwyczajowych;
- 5) ściśle współpracują z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i Samorządem Uczniowskim.

4. Rzecznika Praw Ucznia obowiązuje w działaniach w szczególności znajomość statutu szkoły oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

**Rozdział 6
Pracownicy administracji i obsługi w szkole**

§ 77.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

- 1) kierownik gospodarczy;
- 2) sekretarz;
- 3) sekretarka;
- 4) referent;
- 5) samodzielny referent;
- 6) inspektor ds. BHP.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźna;
- 2) starsza woźna;
- 3) sprzątaczką;
- 4) kierowca;
- 5) konserwator;
- 6) kucharz;
- 7) pomoc kuchenna;
- 8) intendent.

3. Zadaniem pracowników administracji jest zapewnienie sprawnego działania szkoły.

4. Pracownicy obsługi mają za zadanie utrzymać obiekt i jego otoczenie w ładzie i czystości.

5. W celu zapewnienia zawodowego, rzetelnego i bezstronnego wykonywania zadań publicznych przez pracowników administracji, realizują oni swoje zadania w oparciu o przepisy prawa pracy wynikające z ustawy o pracownikach samorządowych.

6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły.

7. W zależności od potrzeb i możliwości finansowych dyrektor szkoły może tworzyć lub likwidować stanowiska administracji i obsługi szkoły.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

**DZIAŁ VI
ZASADY REKRUTACJI**

**Rozdział 1
Zasady rekrutacji do szkoły**

§ 78.

1. Rekrutacja do liceum odbywa się na drodze plockiego elektronicznego systemu rekrutacji z tym, że do klasy pierwszej dwujęzycznej obowiązuje dodatkowo sprawdzian kompetencji językowych w formie testu językowego przeprowadzanego w języku angielskim.

2. Na każdy rok szkolny dyrektor ogłasza na stronie internetowej szkoły informacje dotyczące rekrutacji do III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku.

DZIAŁ VII
UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

Rozdział 1
Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 79.

1. Uczeń staje się członkiem społeczności szkolnej w momencie przyjęcia do szkoły.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo w społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub inne.
5. Żaden członek społeczności szkolnej:
 - 1) nie może być poddawany upokarzającemu traktowaniu;
 - 2) nie może podlegać bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
6. Szerzenie nienawiści, pogardy, wywoływanie waśni, poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
7. Każdy, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
 - 2) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych.
8. Zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
9. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki uczniów

§ 80.

- Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
- 1) posiadania wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia szkoły;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 4) otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w przypadku stwierdzonych trudności lub szczególnych uzdolnień;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 5) rozwijania swoich zainteresowań i predyspozycji na zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 6) uzyskiwania informacji na temat: życia szkolnego, organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, rozkładu lekcji;
- 7) udziału w organizowanych na terenie szkoły imprezach kulturalnych, sportowych, psychoedukacyjnych i rozrywkowych oraz w wycieczkach szkolnych;
- 8) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń i sprzętu szkolnego, pomocy naukowych i księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 9) kreowania szkolnej rzeczywistości poprzez uczestnictwo w wyborach do samorządu uczniowskiego;
- 10) poszanowania własnej godności, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej, fizycznej oraz przed cyberprzemocą;
- 12) zwracania się do dyrektora, wychowawcy oddziału, nauczycieli i zatrudnionych w szkole specjalistów w sprawach osobistych w celu uzyskania pomocy, odpowiedzi, wsparcia czy wyjaśnień;
- 13) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach dotyczących np. promocji, klasyfikowania, karach, świadczeń socjalnych;
- 14) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
- 15) wypoczynku podczas ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pisemnej pracy domowej;
- 16) bezpłatnej opieki świadczonej w gabinecie pielęgniarstwa oraz bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej adekwatnie do jego potrzeb;
- 17) ochrony własności intelektualnej i danych osobowych ucznia;
- 18) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 81.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń może wnieść ustnie, nieanonimowo sprawę do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia (zarówno nauczyciela, jak i ucznia, działających w porozumieniu), w terminie trzech dni roboczych od naruszenia jego prawa, jeśli uważa, że dana sprawa winna być poddana mediacji.

2. Rzecznik Praw Ucznia jest zobowiązany rozpatrzyć sprawę bez zbędnej zwłoki.

3. Rzecznik Praw Ucznia rozpatruje i wyjaśnia sprawę, a następnie ustnie powiadamia ucznia o czynnościach podjętych w celu wyjaśnienia sprawy.

§ 82.

1. Każdy uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień statutu szkoły i szkolnego ceremoniału oraz troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 2) przestrzegać zasad ubierania się przyjętych na terenie szkoły:
 - a) strój winien być estetyczny i schludny, w stonowanym kolorze,
 - b) strój nie powinien przedstawiać niestosownych ilustracji i napisów ani propagować treści niezgodnych z prawem,
 - c) strój galowy, w kolorystyce: biel-czerń lub biel-granat (do wyboru przez ucznia) obowiązuje podczas: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym, imprez okolicznościowych;
 - 3) stosować zasady kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji, brutalności i wulgarności;
 - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, rozwijać własne zainteresowania i umiejętności;
 - 5) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje;
 - 6) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych w terminie siedmiu dni (liczonych od dnia powrotu ucznia do szkoły), przy czym:
 - a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego następuje na podstawie pisma rodziców lub poprzez e-dziennik (Librus);
 - b) uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić się sam na podstawie odpowiednich dokumentów wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydania (służba zdrowia itp.);
 - c) wychowawca uczniów pełnoletnich może na ich życzenie honorować usprawiedliwienia wystawione przez rodziców;
 - d) usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności i jej przyczynę;
 - 7) dbać o wspólne dobro, mienie szkolne, własne i innych osób oraz przestrzegać ładu i porządku w szkole;
 - 8) używać sprzętów szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 9) respektować zasady dotyczące używania urządzeń elektronicznych i telekomunikacyjnych, w tym telefonów komórkowych, tabletów, smartwatch`y, odtwarzaczy plików mp3, mp4 i itp.;
 - 10) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę własną oraz środowiska;
 - 11) bezwzględnie przestrzegania zasad obowiązujących na terenie szkoły dotyczących zakazu palenia tytoniu, w tym e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych i odurzających; wystrzegać się nałogów;
 - 12) naprawić wyrządzone przez siebie szkody, zadośćuczynić osobom poszkodowanym;
 - 13) godnie reprezentować szkołę na arenie wewnętrznej i na zewnątrz.
- 2. Ponadto uczniowi nie wolno:**
- 1) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 2) samowolnie, bez zgody nauczyciela, wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć;
- 3) wygłaszać podczas reprezentowania szkoły opinii naruszających jej dobre imię;
- 4) wnosić na teren szkoły substancji i przedmiotów niebezpiecznych.

**Rozdział 3
Nagrody i kary**

§ 83.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) dobre wyniki w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły i działalność społeczną;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała ustna wychowawcy na forum oddziału, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku elektronicznym w formie notatki skierowanej do rodzica;
- 2) pochwała wychowawcy na piśmie w formie listu skierowanego do rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej, z odnotowaniem tego faktu przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w formie notatki skierowanej do rodzica;
- 4) pochwała dyrektora w formie listu pochwalnego skierowanego do rodziców;
- 5) dyplom;
- 6) nagrody rzeczowe;
- 7) pamiątkowy Medal im. Marii Dąbrowskiej – najlepszemu uczniowi kończącemu liceum, uwzględniając średnią ocen ze świadectwa ukończenia szkoły oraz inne zasługi ucznia.

3. Nagrody rzeczowe za osiągnięcia edukacyjne, wzorowe zachowanie albo działalność społeczną przyznaje dyrektor szkoły, odpowiednio na wniosek wychowawcy oddziału albo nauczyciela.

4. Nagrody rzeczowe finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły. Odwołanie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie szkoły w terminie dwóch dni roboczych od daty przyznania/otrzymania nagrody.

§ 84.

1. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej uczniów.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy w formie ustnej, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku elektronicznym w postaci notatki skierowanej do rodzica, przy czym dopuszcza się upomnienie w obecności gospodarza oddziału lub jego zastępcy;
- 2) nagana wychowawcy na piśmie skierowana do rodziców ucznia, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku elektronicznym;
- 3) upomnienie dyrektora w formie ustnej w obecności wychowawcy oddziału, rodzica oraz pedagoga i/lub psychologa szkolnego, z odnotowaniem tego faktu przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym;
- 4) upomnienie dyrektora na piśmie wraz z ostrzeżeniem, skierowane do rodziców ucznia;
- 5) nagana dyrektora ucznia w obecności wychowawcy oddziału, rodzica oraz pedagoga i/lub psychologa szkolnego, z odnotowaniem tego faktu przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w formie notatki skierowanej do rodzica;
- 6) odwołanie ucznia z pełnienia funkcji w trójce klasowej (gospodarza oddziału, zastępcy gospodarza, skarbnika);
- 7) obniżenie oceny zachowania, ze szczegółowym umotywowaniem decyzji wychowawcy oddziału na piśmie;
- 8) zawieszenie przez dyrektora szkoły prawa do reprezentowania przez ucznia szkoły na zewnątrz;
- 9) skreślenie z listy uczniów, w przypadku pełnoletnich uczniów liceum ogólnokształcącego.

3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego sformułowanej na piśmie.

4. Decyzja o skreśleniu ucznia liceum z listy uczniów może być podjęta, jeśli uczeń notorycznie uchyla się od wypełnienia ciężących na nim podstawowych obowiązków szkolnych bądź w rażący sposób łamie obowiązujące w szkole zasady współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) świadomie podejmuje działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadza bądź używa środków odurzających/psychoaktywnych;
- 3) fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza godność, uczucia religijne lub narodowe innych uczniów bądź pracowników szkoły;
- 4) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne;
- 5) dokonuje kradzieży;
- 6) wyłudza pieniądze bądź szantażuje innych;
- 7) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) dokonuje czynów nieobyczajnych;
- 9) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego;
- 10) wielokrotnie narusza postanowienia niniejszego statutu, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 11) zniesławia szkołę, np. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych;
- 12) fałszuje dokumenty szkolne;
- 13) opuszcza bez usprawiedliwienia ponad 50% obowiązkowych zajęć;
- 14) popełnia inne czyny karalne, zabronione przepisami prawa.

5. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia, obowiązuje gradacja kar, zaś w sytuacjach szczególnie trudnych dyrektor szkoły może pominąć stopniowanie kar, jeśli uzna to za konieczne.

6. Fakt wymierzenia uczniowi kary, wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

7. Wychowawca oddziału ma każdorazowo obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia w formie notatki skierowanej do rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

8. Wychowawca oddziału przetrzymuje dokumentację związaną z nałożeniem na ucznia kary w postaci nagany pisemnej wychowawcy w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego, którego dotyczy kara.

9. O pisemne upomnienie bądź naganę dyrektora dla ucznia wnioskuje pisemnie wychowawca oddziału.

10. Kary nałożone na ucznia przez dyrektora szkoły na piśmie przechowywane są przez wychowawcę oddziału w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego, którego dotyczy kara.

11. Uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania się od wymierzonej kary w terminie 7 dni roboczych od dnia powiadomienia/dostarczenia decyzji o karze:

- 1) do Dyrektora szkoły – w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę oddziału;
- 2) do Rady Pedagogicznej – w przypadku kar nałożonych przez dyrektora.

12. Organ odwoławczy rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego wpłynięcia. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.

DZIAŁ VIII
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 85.

1. W szkole funkcjonują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania, zwane dalej ZWO.
2. ZWO regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 86.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 87.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego edukacyjnych osiągnięć i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za własną naukę;
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju oraz motywowanie ucznia do postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom rzetelnej, bieżącej informacji o postępach, szczególnych uzdolnieniach oraz o trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Rozdział 2
**Zasady klasyfikowania i promowania oraz tryb dokonywania klasyfikacji
śródrocznej i rocznej**

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

§ 88.

Ustala się, że klasyfikację przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, śródroczną w ostatnim tygodniu półrocza i roczną w ostatnim tygodniu przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 89.

Pierwsze półrocze rozpoczyna się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego a kończy w piątek drugiego tygodnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się od poniedziałku trzeciego tygodnia stycznia a kończy się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 90.

1. Klasyfikowanie polega odpowiednio na:

- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny zachowania;
- 2) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym, ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz rocznej oceny zachowania.

2. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się w odniesieniu do szkolnych planów nauczania, stosując przyjętą skalę ocen.

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu, a składają się na nią:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 91.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

2. Podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego, jest poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

§ 92.

1. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej uchwała Rada Pedagogiczna. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się zebrania klasowych zespołów nauczycielskich dla poszczególnych oddziałów.

2. Przed zebraniem dotyczącym klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują:

- 1) pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania;
- 2) pisemne uzasadnienia ocen niedostatecznych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych.

3. Na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą wyniki klasyfikacji śródrocznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informację w tym zakresie przekazuje się uczniowi i jego rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Przewidywaną ocenę z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika elektronicznego w formie cyfry, a ocenę zachowania w formie skróconej w rubryce przeznaczony na wpisanie oceny śródrocznej. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną.

4. Na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację roczną wychowawca oddziału na zebraniu z rodzicami lub dniu otwartym przekazuje pisemną informację rodzicom o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji. W razie nieobecności rodzica informację należy przesłać w formie pisemnej notatki za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W sytuacji braku potwierdzenia odebrania powyższej elektronicznej wiadomości przez rodzica w ciągu trzech dni roboczych od daty wysłania powiadomienia, wychowawca przesyła informację pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Informację tę przekazuje się ustnie również uczniowi. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną.

5. Informacje, o których mowa w ust. 4, przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej oddziału do zakończenia roku szkolnego.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest w terminie do 30 marca danego roku szkolnego uzupełnić treści programowe, w miarę możliwości przy pomocy nauczyciela. Obowiązujący ucznia zakres materiału i terminy spotkań określa nauczyciel - w porozumieniu z uczniem.

§ 93.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającym opinii lub orzeczenia, ale wymagającym wsparcia z uwagi na rozpoznane przez nauczycieli i szkolnych specjalistów indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Indywidualizacja pracy z uczniem podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania oraz sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

3. Uczeń może być zwolniony z zajęć informatyki, wychowania fizycznego, nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 94.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne uznane za pozytywne. Uczeń, który nie spełnia tego warunku nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne uznane za pozytywne.

Rozdział 3

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

§ 95.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.

§ 96.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej u ucznia stwierdzono, że jego poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi temu uczniowi uzupełnienie braków. Za koordynację i dokumentowanie poniższych działań odpowiada wychowawca oddziału, który:

- 1) stara się możliwie szybko rozpoznać przyczynę, dla której poziom edukacyjny może uniemożliwić bądź utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
- 2) tworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków w co najmniej jeden z niżej wymienionych sposobów:
 - a) kontakt i współpracę z rodzicami, pedagogiem, psychologiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną instytucją,
 - b) indywidualizację nauczania,
 - c) zorganizowanie pomocy uczniowskiej,
 - d) inne.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

§ 97.

Dokonując sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów, nauczyciel uwzględnia między innymi:

- 1) umiejętność wykorzystania przez ucznia wiedzy nabytej;
- 2) zakres wiedzy czynnej i biernej;
- 3) rozumienie pojęć, procesów i zjawisk;
- 4) kulturę przekazywania informacji i stosowanie słownictwa z danej dziedziny;
- 5) samodzielność w formułowaniu własnych wniosków, opinii i poglądów;
- 6) poziom nabytych umiejętności;
- 7) systematyczność pracy ucznia.

§ 98.

1. Ocenianie bieżące ma na celu:

- 1) wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności;
- 2) monitorowanie pracy ucznia i przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, w tym wskazywanie, co robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

2. Ocenianie bieżące prowadzi się systematycznie w ciągu trwania każdego półrocza, uwzględniając różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

3. Nauczyciele rzetelnie, systematycznie oraz sprawiedliwie oceniają postępy swoich uczniów i informują rodziców o tej ocenie, szczególnie o zagrożeniach dotyczących promocji ucznia do klasy programowo wyższej.

4. W szkole ustala się następujące sposoby udzielania bieżącej informacji o osiągnięciach edukacyjnych, szczególnych uzdolnieniach oraz o postępach i trudnościach w nauce a także zachowaniu ucznia:

- 1) rodzice są informowani na bieżąco podczas zebrań z rodzicami oraz podczas tzw. „otwartych czwartków”, których terminy wyznaczone zostały w harmonogramie spotkań z rodzicami na początku danego roku szkolnego;
- 2) nauczyciele uzyskują informacje w trakcie prowadzonych konsultacji lub w ramach organizowanych w ciągu roku szkolnego spotkań zespołów klasowych;
- 3) uczniowie uzyskują informację zwrotną podczas bieżącej pracy

5. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy.

6. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.

7. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 6 i 7. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

8. Nauczyciele, dokonując oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów, wystawiają oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zgodnie z zapisami zawartymi w ZWO.

§ 99.

1. Oceny bieżące ustala się wg następującej skali: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+ 5-, 5, 5+, 6-, 6, przy czym poszczególnym ocenom nadaje się następujące wartości: 1 (1,00), 1+ (1,50), 2- (1,90), 2 (2,00), 2+ (2,50), 3- (2,90), 3 (3,00), 3+ (3,50), 4- (3,90), 4 (4,00), 4+ (4,50), 5- (4,90), 5 (5,00), 5+ (5,50), 6- (5,90), 6 (6,00).

2. Wszyscy nauczyciele stosują tę samą skalę ocen bieżących.

3. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

5. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Uczeń może zrobić również zdjęcie swojej pracy.

6. Ocena z pracy wpisywana jest do dziennika elektronicznego, z komentarzem dotyczącym zakresu sprawdzanych wiadomości i umiejętności.

7. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci. Dopuszcza się również możliwość zrobienia zdjęcia lub kserokopii:

- 1) na zebraniach ogólnych;
- 2) w czasie tzw. „otwartych czwartków”;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 100.

1. Do stosowanych form sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów należą:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych;
- 4) kartkówki (z 3 ostatnich lekcji);
- 5) prace domowe (pisemne i ustne);
- 6) odpowiedzi ustne;
- 7) referaty;
- 8) prezentacje;
- 9) recytacja;
- 10) projekty;
- 11) praca zespołowa;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 12) testy on-line;
- 13) ćwiczenia na lekcji;
- 14) zadania praktyczne;
- 15) aktywność;
- 16) testy sprawnościowe;
- 17) konkursy przedmiotowe (laureaci, finaliści, zdobywcy miejsc: I-III).

2. Wyboru wyżej wymienionych form i ich liczby dokonują nauczyciele, uwzględniając w ocenianiu różnorodność form i sposobów sprawdzania wiadomości i umiejętności, indywidualne predyspozycje i możliwości uczniów oraz specyfikę zajęć edukacyjnych.

3. W szkole dla uczniów klas trzecich organizuje się próbny egzamin maturalny w zakresie przedmiotów obowiązkowych, którego celem jest przede wszystkim przekazanie uczniom informacji zwrotnej na temat poziomu ich wiadomości i umiejętności. Wyniki tych egzaminów wyrażane są wyłącznie w skali procentowej.

§ 101.

1. W przypadku całoekcyjnych form kontroli postępów w nauce obejmujących treści całego lub dużej części działu uczniowie są poinformowani o zakresie materiału przewidzianego do kontroli i wymaganiach, jakim będą musieli sprostać.

2. Nauczyciel określa termin pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Zapowiedzianą pracę klasową nauczyciel odnotowuje w terminarzu dziennika elektronicznego z minimum tygodniowym, a maksymalnie miesięcznym wyprzedzeniem, z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego, w ramach których uczniowie są przygotowani do sprawdzianów poprzez odpowiednie ćwiczenia fizyczne na bieżąco, przy czym mają one formę kontroli sprawności/umiejętności.

4. Ocena niedostateczna lub niesatysfakcjonująca ucznia z pracy klasowej może być poprawiona poprzez wzmożoną pracę ucznia w każdym z ocenianych obszarów jego aktywności.

5. Uczniowie, którzy nie przybyli na zapowiedzianą pracę klasową z usprawiedliwionych powodów, piszą ją w drugim wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

6. Nieobecność na pracy pisemnej zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym przy pomocy znaku „-”

7. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przechowuje wyżej wymienione prace do końca danego roku szkolnego.

§ 102.

Ustala się następujące zasady wystawiania ocen bieżących za prace pisemne:

- 1) ocena celująca: 100%;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 2) ocena celująca z minusem: 98%-99%;
- 3) ocena bardzo dobra z plusem: 97%
- 4) ocena bardzo dobra: 95% –96%;
- 5) ocena bardzo dobra z minusem: 91% - 94%;
- 6) ocena dobra z plusem: 86% - 90%;
- 7) ocena dobra: 77% - 85%;
- 8) ocena dobra z minusem: 73% - 76%;
- 9) ocena dostateczna z plusem: 66% - 72%;
- 10) ocena dostateczna: 56% - 65%;
- 11) ocena dostateczna z minusem: 51% - 55%;
- 12) ocena dopuszczająca z plusem: 46% - 50%;
- 13) ocena dopuszczająca: 43%- 45%;
- 14) ocena dopuszczająca z minusem: 41%-42%;
- 15) ocena niedostateczna z plusem: 40%;
- 16) ocena niedostateczna: 0% - 39%.

§ 103.

1. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli wiadomości, obejmującej zakres treściowy do trzech ostatnich lekcji. Czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 15 minut.

2. Kartkówka nie może być formą kary za złe zachowanie uczniów.

3. Nauczyciel może stosować formę kartkówki bez uprzedzenia o niej uczniów.

§ 104.

Nauczyciele wstawiają oceny do dziennika elektronicznego z zaznaczeniem kategorii tych ocen, a w przypadku prac pisemnych dodatkowo z krótkim komentarzem zawierającym nazwę partii materiału, którego dotyczy ta praca.

§ 105.

1. Każdy uczeń ma prawo zgłosić w ciągu półrocza, bez podania powodu, jedno nieprzygotowanie z zajęć edukacyjnych realizowanych do dwóch godzin tygodniowo oraz dwa nieprzygotowania z zajęć edukacyjnych realizowanych w większej liczbie godzin tygodniowo, bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej.

2. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych kartkówek, prac klasowych i lektur szkolnych.

3. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.

4. Zgłoszenie nieprzygotowania zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym przy pomocy skrótu „np.”

5. Niewykorzystane nieprzygotowania z danych zajęć edukacyjnych w pierwszym

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

półroczu uczeń może wykorzystać do końca danego roku szkolnego.

§ 106.

1. W szkole funkcjonuje przywilej w postaci tzw. „szczęśliwego numerka”.

2. „Szczęśliwy numerek” zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnych na ocenę oraz niezapowiedzianych kartkówek, ale nie zwalnia z:

- 1) pisanie zapowiedzianych lub przełożonych prac klasowych i kartkówek oraz znajomości zapowiedzianych wcześniej lektur szkolnych;
- 2) wykonywania prac domowych;
- 3) ćwiczenia na lekcjach wychowania fizycznego;
- 4) aktywnego udziału w lekcji bieżącej (pracy na lekcji).

3. Uczeń, posiadający danego dnia „szczęśliwy numerek”, jest zobowiązany poinformować o tym fakcie nauczyciela przed rozpoczęciem lekcji.

4. „Szczęśliwego numerka” nie losuje się w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

§ 107.

Dla uczniów klas pierwszych liceum wprowadza się tzw. „okres ochronny” bez ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego, mający na celu lepszą adaptację do nowych warunków szkolnych.

§ 108.

W pierwszym tygodniu po feriach zimowych nie przeprowadza się prac pisemnych.

§ 109.

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

Rozdział 4

Warunki ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych

§ 110.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny, z zachowaniem reguły, że przy ustalaniu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych nie dopuszcza się stosowania plusów i minusów.

2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wystawia się uczniowi na podstawie minimum czterech ocen bieżących w każdym półroczu.

3. Ocenę śródroczną oraz roczną wystawia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, uwzględniając średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych.

4. Ustala się następujące zasady wystawiania ocen śródrocznych i rocznych:

- 1) ocena celująca: powyżej: 5,65;
- 2) ocena bardzo dobra: 5,65-4,66;
- 3) ocena dobra: 4,65 – 3,66;
- 4) ocena dostateczna: 3,65 – 2,66;
- 5) ocena dopuszczająca: 2,65 – 1,66;
- 6) ocena niedostateczna: 1,65 – 0,00.

5. Ocena roczna jest wynikiem średniej arytmetycznej ocen cząstkowych za pierwsze i za drugie półrocze nauki.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, o ostatecznej śródrocznej i/lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel.

7. Ocenę śródroczną i roczną w sytuacji nieobecności nauczyciela przedmiotu ustala wskazany przez dyrektora szkoły wicedyrektor, po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale (zespołu klasowego).

Rozdział 5

Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 111.

1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie sprawdzianu rocznej oceny klasyfikacyjnej. Podanie o sprawdzian – może złożyć uczeń lub jego rodzic.

2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie oceny jest spełnienie przez ucznia wszystkich poniższych warunków:

- 1) do uzyskania wyższej niż wynikająca ze średniej arytmetycznej oceny rocznej brakuje nie więcej niż 0,2;
- 2) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych;
- 3) w wyznaczonych terminach pisze zapowiedziane sprawdziany i kartkówki;
- 4) wykazuje się systematycznością pracy, jest przygotowany do zajęć.

3. Pełnoletni uczeń, który chce podwyższyć ocenę roczną lub końcową lub rodzic ucznia chcącego podwyższyć ocenę roczną lub końcową, zobowiązany jest złożyć pisemną prośbę skierowaną do nauczyciela przedmiotu maksymalnie w terminie 1 tygodnia od dnia otrzymania oceny przewidywanej (proponowanej).

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

4. Uczeń, pragnący podwyższyć ocenę roczną lub końcową, przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie pisemnej, w terminie ustalonym z nauczycielem w obecności klasy, jednak nie później niż na tydzień przed terminem wystawienia ocen wyznaczonym w planie pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny.

5. Nieusprawiedliwione niestawienie się w określonym terminie na wyżej wymieniony sprawdzian jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o podwyższenie oceny rocznej lub końcowej.

6. Stopień trudności zadań na egzaminie sprawdzającym musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

7. Jeśli uczeń otrzyma z wyżej wymienionego sprawdzianu cenę, o którą się ubiegał, jest to jego odpowiednio roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Nie dopuszcza się poprawy śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w § 111 ust. 1.

§ 112.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub ustala roczną ocenę zachowania.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

Rozdział 6

Zasady informowania rodziców i uczniów o ocenach

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

§ 113.

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Rodzice własnoręcznym podpisem potwierdzają w dokumentacji przygotowanej przez wychowawcę, że zapoznali się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz trybem odwoławczym, zawartymi w ZWO.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych uczniowi lub jego rodzicom.

5. Zainteresowanym rodzicom i uczniom nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, bez zbędnej zwłoki, udostępnia oryginał/kserokopię sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej.

6. O postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawca powiadamia rodziców podczas ogólnoklasowych spotkań z rodzicami i konsultacji (w ramach tzw. drzwi otwartych) odbywających się według terminarza ustalonego na początku roku szkolnego. W sprawach pilnych wychowawca zaprasza rodziców do szkoły na rozmowę lub przeprowadza ją telefonicznie, co zostaje potwierdzone stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym.

7. Na ustny wniosek ucznia lub rodziców skierowany do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy, nauczyciel lub wychowawca, ustalający śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania, uzasadnia ją w formie ustnej.

8. Na ustny wniosek ucznia lub rodziców skierowany do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę bieżącą.

Rozdział 7

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 114.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:

- 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza;
- 2) wyjątkowe sytuacje losowe;
- 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica;
- 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.

5. Rodzic lub pełnoletni uczeń składa w sekretariacie pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny skierowany do dyrektora szkoły najpóźniej do godziny 10.00 w dniu śródrocznego lub rocznego zebrania rady pedagogicznej.

6. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły i złożony w sekretariacie, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu;
- 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
- 5) uczeń który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, , informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.

12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 114 ust. 3, 7 pkt. 1, 2, 3, 4 przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, w której uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.

18. O wynikach egzaminu informuje się ucznia ustnie po przeprowadzonym egzaminie, a rodzica w formie pisemnej notatki przekazanej przez dziennik elektroniczny.

19. Na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców - skierowany do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w obecności członka lub przewodniczącego komisji egzaminacyjnej po przeprowadzonym egzaminie.

Rozdział 8

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 115.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Rodzic lub pełnoletni uczeń składa w sekretariacie pisemny wniosek o egzamin poprawkowy, skierowany do dyrektora szkoły najpóźniej do godziny 10.00 w dniu zebrania rady pedagogicznej związanej z roczną klasyfikacją uczniów.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których to egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Przyjmuje się następujące zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego w szkole:

- 1) egzamin w części pisemnej trwa 45 minut (dla uczniów realizujących podstawę

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

programową w zakresie podstawowym), 90 minut (dla uczniów realizujących podstawę programową w zakresie rozszerzonym);

- 2) egzamin w części ustnej obejmuje: czas przygotowania odpowiedzi (maksymalnie 15 minut) oraz odpowiedź właściwą ucznia (maksymalnie 30 minut);
- 3) na egzaminie obowiązuje zakres materiału podstawy programowej realizowanej w danej klasie;
- 4) o wyniku egzaminu poprawkowego uczeń jest informowany w dniu egzaminu, po sprawdzeniu i ocenie jego poszczególnych części;
- 5) poprawa oceny rocznej obejmuje materiał z całego roku szkolnego;
- 6) oceny śródroczne nie podlegają poprawie w trybie egzaminu poprawkowego.

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich, jednak nie później. O wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły informuje nauczycieli na plenarnym zebraniu rady pedagogicznej związanym z klasyfikacją roczną uczniów. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. O wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego uczeń jest niezwłocznie, w formie pisemnej, informowany przez wychowawcę oddziału.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin jako egzaminator;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zawierają informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. O wynikach egzaminu informuje się ucznia ustnie, bezpośrednio po przeprowadzonym egzaminie, a rodzica w formie pisemnej notatki przekazanej przez dziennik elektroniczny.

14. Na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców, skierowany do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w obecności członka lub przewodniczącego komisji egzaminacyjnej po przeprowadzonym egzaminie.

Rozdział 9

Tryb ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów

§ 116.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 117.

Zachowanie uczniów określa się w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 118.

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów.

2. Ustala się następujące kryteria ocen – wyrażone w skali punktowej:

- 1) wzorowe: 140 punktów i więcej;
- 2) bardzo dobre: 126 – 139 punktów;
- 3) dobre: 105 – 125 punktów;
- 4) poprawne: 80 – 104 punktów;
- 5) nieodpowiednie: 51 – 79 punktów;
- 6) naganne: 50 punktów i mniej.

3. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania wychowawca ustala na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia.

4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia wychowawca w sposób szczególny bierze pod uwagę:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 4) okazywanie szacunku innym osobom;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) dbałość o piękno mowy ojczystej (między innymi: niestosowanie przemocy werbalnej oraz wulgaryzmów);
- 7) dbałość o honor i tradycje szkoły.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie: orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. W przypadku nieobecności wychowawcy, ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia, wystawia wskazany przez dyrektora szkoły wicedyrektor, po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale (zespołu klasowego) oraz uczniów tego oddziału.

§ 119.

1. Tryb wystawiania ocen zachowania uczniów:

- 1) wyjściową oceną do ustalenia oceny zachowania jest zachowanie „*dobre*”;
- 2) każdy uczeń otrzymuje automatycznie 110 punktów jako wyraz zaufania, że potrafi zachować się dobrze;
- 3) uczeń może wpłynąć na swoją ocenę zachowania poprzez zdobywanie lub utratę punktów według poniższej tabeli:

PRZEJAWY ZACHOWAŃ POZYTYWNYCH	LICZBA PUNKTÓW Dodatnich
Aktywność w życiu klasy	
aktywność w życiu klasy, stałe funkcje	+15 pkt. (raz w półroczu)
aktywność doraźna	+ 5 pkt. (za każdą)
punkty do dyspozycji wychowawcy za wybitnie pozytywną postawę, np. najlepsza frekwencja w klasie	+15 pkt. (raz w półroczu)
punkty do dyspozycji wychowawcy za wysiłek włożony przez ucznia w poprawę zachowania	+15 pkt. (raz w półroczu)
pomoc koleżeńska doraźna	+5 pkt. (raz w półroczu)
Aktywność w życiu szkoły	
SKS i inne koła zainteresowań	+15 pkt. (raz w półroczu)
efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. Samorząd Uczniowski)	+15 pkt. (raz w półroczu)

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

udział w zawodach i konkursach	+10 pkt. (za każdy)
inne aktywności doraźne	+ 5 pkt. (za każdą)
występy artystyczne	+ 10 pkt. (za każdy)
dobrowolne wykonywanie prac porządkowych	+5 pkt. (raz w półroczu)
baterie zużyte, przy czym: 10 sztuk = 1pkt	maks. +15 pkt. (raz w półroczu)
makulatura, przy czym: 2 kg =1 pkt	maks. +15 pkt. (raz w półroczu)
plastikowe nakrętki (po uprzednim okazaniu wychowawcy)	+5 pkt. (raz w półroczu)
pomoc koleżeńska systematyczna (wolontariat pomocy koleżeńskiej)	+20 pkt. (raz w półroczu)
akcje charytatywne	+5 pkt. (za każdą)
szacunek względem kolegów/koleżanek	+5 pkt. (raz w półroczu)
Aktywność poza szkołą	
akcje doraźne	+5 pkt. (za każdą)
występy artystyczne, sportowe	+10 pkt. (za każdy)
wolontariat stały	+20 pkt. (raz w półroczu)
Krwiodawstwo	+20 pkt. (raz w półroczu)
PRZEJAWY ZACHOWAŃ NEGATYWNYCH	LICZBA PUNKTÓW Ujemnych
palenie papierosów, e-papierosów, używanie narkotyków i alkoholu na terenie i w obrębie szkoły oraz podczas wycieczek/impresz szkolnych	-20 pkt. (każdorazowo)
niewłaściwe zachowanie na lekcji, wycieczce, zajęciach w terenie	-5 pkt. (każdorazowo)
brak kultury osobistej , wulgarne słownictwo	-5 pkt. (każdorazowo)
niestosowny strój szkolny	-5 pkt. (każdorazowo)
brak identyfikatora/karty magnetycznej	-5 pkt. (każdorazowo)

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

zaśmiecanie otoczenia: klasy, korytarze, toalety, teren szkoły	- 5 pkt. (každorazowo)
niszczenie sprzętu i pomieszczeń	-10 pkt. (každorazowo)
zła frekwencja: każda godzina nieusprawiedliwiona	-2 pkt.
3 spóźnienia	- 1 pkt.
niepozostawianie kurtek w szatni	-5 pkt. (každorazowo)
niezmienianie obuwia	-5 pkt. (každorazowo)
nieuczciwość, np. ściąganie	-10 pkt. (každorazowo)
złamanie reguł społecznego współżycia, przemoc werbalna i fizyczna, cyberprzemoc, kradzież	-20 pkt. (každorazowo)
korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń TI podczas lekcji lub uroczystości szkolnych, /włączanie telefonu w trakcie lekcji/uroczystości szkolnych	-5 pkt. (každorazowo)
zbiorowe wagary, samowolne opuszczenie przez ucznia zajęć edukacyjnych, w tym zajęć w terenie	- 10 pkt. (každorazowo)
stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	- 15 pkt. (každorazowo)

2. Zachowania wzorowego nie mogą otrzymać uczniowie, którzy opuścili w danym półroczu więcej niż trzy godziny bez usprawiedliwienia i/ lub otrzymali w sumie „-10 pkt.” za przejawy zachowań negatywnych – bez względu na uzyskaną sumę punktów.

3. Zachowania bardzo dobrego nie mogą mieć uczniowie, którzy otrzymali w danym półroczu w sumie „-20 pkt.” za przejawy zachowań negatywnych i/lub mają „15 i więcej” opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych – bez względu na uzyskaną sumę punktów.

4. Uczeń, któremu ustalono naganną lub nieodpowiednią śródroczną ocenę zachowania, nie może uzyskać na koniec roku wzorowej oceny zachowania.

5. Jeżeli uczeń otrzyma naganną dyrektora szkoły, to bez względu na uzyskaną sumę punktów, może uzyskać najwyżej dobrą śródroczną lub roczną ocenę zachowania.

6. Informacje o zachowaniu ucznia od wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie są zbierane systematycznie i na bieżąco przez cały rok w postaci punktów dodatnich i ujemnych wstawianych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym.

7. Ocenę zachowania wystawia się po uzyskaniu podczas godziny wychowawczej opinii uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia.

8. Uczniowie mają prawo współdecydować o przyznaniu punktów za aktywność,

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

kulturę osobistą, dbałość o estetykę oraz pomoc koleżeńską.

9. Punkty za szacunek dla kolegów przyznają tylko uczniowie.

10. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania ucznia, uwzględnia również zgłoszone do niego sugestie i opinie innych pracowników szkoły, np. administracji i obsługi.

11. Ocena zachowania nie uwzględnia ocen ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

12. Ocena wystawiona przez nauczyciela wychowawcę jest ostateczna.

§ 120.

1. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwiania pisemnie każdej nieobecności dziecka na zajęciach obowiązkowych w terminie do siedmiu dni (liczonych od dnia powrotu ucznia do szkoły), przy czym dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania nieobecności dziecka z konta rodzicielskiego poprzez dziennik elektroniczny (Librus).

2. W celu przeciwdziałania absencji szkolnej uczniów, zwłaszcza przeciwdziałania zjawisku wagarowania i minimalizowania jego skutków, w szkole wprowadza się procedurę postępowania wychowawczego wobec ucznia opuszczającego zajęcia szkolne bez zaistnienia poważnej przyczyny (np. choroba przewlekła, wypadek losowy, pobyt w szpitalu):

STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Monitorowanie frekwencji szkolnej uczniów

Postępowanie prowadzone po raz pierwszy (dotyczy godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych)

Liczba nieobecności: 60
rozmowa wychowawcy z uczniem – poznanie sytuacji ucznia – adnotacja w dokumentacji wychowawcy (zapowiedzenie monitorowania frekwencji, zapowiedź niezwłocznego kontaktu z rodzicem/rodzicami w przypadku braku poprawy)

W przypadku kolejnych nieobecności postępowanie prowadzone po raz kolejny (z uwzględnieniem 60 godz. wcześniejszych nieobecności)

Liczba nieobecności: 90 (60 + 30)
rozmowa **wyjaśniająca** wychowawcy z uczniem, kontakt z rodzicem/rodzicami (adnotacja w dokumentacji wychowawcy)

Liczba nieobecności: 115 (90 + 25)
(wszystkie obecności usprawiedliwione)
rozmowa **wychowawczo - pogłębiająca** wychowawcy z uczniem, kontakt z rodzicem/rodzicami (adnotacja w dokumentacji wychowawcy)

Liczba nieobecności: 115 (90 + 25)
(w tym min. 15 godz. nieusprawiedliwionych)
rozmowa **upominająca** wychowawcy z uczniem, kontakt z rodzicem/rodzicami, zapowiedź spotkania z udziałem ucznia i rodziców w przypadku braku poprawy (adnotacja w dokumentacji wychowawcy)

wdrażanie procedury kontraktu wychowawczego (przy min. 30 godzinach nieusprawiedliwionych)

Liczba nieobecności: 140 (115 + 25)
(wszystkie obecności usprawiedliwione)
rozmowa **wyjaśniająco - upominająca** wychowawcy z uczniem, kontakt z rodzicem/rodzicami, zapowiedź wdrożenia do działań pedagoga lub psychologa jako zaplecza wychowawczego (adnotacja w dokumentacji wychowawcy)

Liczba nieobecności: 140 (115 + 25)
(w tym min. 30 godzin nieusprawiedliwionych)
rozmowa **wyjaśniająco - dyscyplinująca** wychowawcy z uczniem w obecności rodzica/rodziców, zapowiedź wdrożenia do działań pedagoga lub psychologa jako zaplecza wychowawczego (adnotacja w dokumentacji wychowawcy)

Liczba nieobecności: 160 (140+20) włączenie do działań **pedagoga szkolnego** lub **psychologa**, rozmowa z uczniem, kontakt z rodzicem/rodzicami (adnotacja w dokumentacji wychowawcy)

Liczba nieobecności: 200 (160+40) rozmowa **wyjaśniająco-upominająca** dyrektora szkoły z uczniem w obecności rodzica/rodziców, wychowawcy klasy i/lub pedagoga szkolnego /psychologa (w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków ucznia, obowiązku nauki/obowiązku szkolnego)

Liczba nieobecności: 240 (200+40), przy czym wszystkie godz. usprawiedliwione
upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły (w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków ucznia, obowiązku nauki/obowiązku szkolnego)

Liczba nieobecności: 240 (200+40), w tym min. 30 godz. nieusprawiedliwionych
nagana dyrektora szkoły na piśmie (w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków ucznia, obowiązku nauki/obowiązku szkolnego)

Liczba nieobecności: 260 (240+20) w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków ucznia, obowiązku szkolnego - możliwość rozpoczęcia przez dyrektora szkoły **procedury skreślenia z listy uczniów** (w przypadku uczniów liceum)

Rozdział 10

Zasady poprawiania śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów

§ 121.

Po wystawieniu proponowanej oceny zachowania na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczeń może ubiegać się o podniesienie oceny po dokonaniu rzetelnej samooceny i podpisaniu kontraktu z wychowawcą.

§ 122.

Uczeń, który pragnie uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę zachowania, powinien:

- 1) poinformować o tym fakcie wychowawcę oddziału w momencie uzyskania informacji o ocenie przewidywanej;
- 2) dokonać rzetelnej samooceny;
- 3) ustalić wspólnie z wychowawcą, jakie podejmie działania na rzecz szkoły i środowiska lokalnego oraz związane z pracą nad sobą, by podwyższyć ocenę;
- 4) spisać kontrakt z wychowawcą (według obowiązującego w szkole wzoru kontraktu), w którym zostaną dokładnie określone warunki i czas przeznaczony na dokonanie poprawy, przy czym uczeń winien wywiązać się z warunków zawartych w kontrakcie najpóźniej na trzy dni przed terminem wystawienia ocen wyznaczonym w planie pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny.

§ 123.

Warunki umożliwiające podwyższenie oceny zachowania ograniczają następujące zachowania: zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa kolegów lub pracowników szkoły, opuszczenie tak dużej ilości godzin, iż uczeń jest nieklasyfikowany, wejście w konflikt z prawem, uzyskanie z zachowania oceny nagannej, spożywanie na terenie placówki alkoholu lub zażywanie środków odurzających, zachowania uznane za obraźliwe i naruszające godność innego człowieka oraz ograniczenia wskazane w rozdziale 9 niniejszego ZWO.

§ 124.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) psycholog;
- 5) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

**Rozdział 11
Postanowienia końcowe ZWO**

§ 125.

Wszystkie spory wynikające z interpretacji postanowień ZWO rozstrzyga dyrektor szkoły.

DZIAŁ IX
WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

Rozdział 1
Podstawowe zasady zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

§ 126.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawuje pracownik obsługi, który odnotowuje wejścia osób postronnych w odrębnym zeszycie.

2. Każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia identyfikatora – karty magnetycznej. Brak identyfikatora będzie skutkowało otrzymaniem ujemnych punktów z zachowania.

3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosować się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.

4. Szkoła zapewnia uczniom opiekę w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, także w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych dyżur na korytarzach szkolnych pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
- 4) dyrektor szkoły, zarządzeniem, określi zasady organizowania wycieczek szkolnych.

5. Podczas zbiórek harcerskich pełną odpowiedzialność za uczestników ponosi drużynowy, instruktor lub pełnoletni opiekun wyznaczony w porozumieniu między dyrektorem szkoły a właściwym komendantem hufca.

6. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, uciezki z zajęć edukacyjnych;
- 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;

- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

7. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas ich pobytu na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.

8. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do przebywania w tym czasie w świetlicy szkolnej.

9. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracowniach: informatyki, fizyki, chemii, edukacji dla bezpieczeństwa, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć przestrzega zasad Regulaminu BHP i pracowni (stanowiska pracy), na początku roku zapoznaje z tymi zasadami uczniów.

10. W szkole działa monitoring wizyjny obejmujący korytarze. Na zewnątrz monitorowany jest parking, wejście główne oraz boisko szkolne i wjazd do szkoły od ul. Pszczelej.

11. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

12. Na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i innych imprez szkolnych uczniów obowiązuje zakaz palenia papierosów i e-papierosów, spożywania alkoholu oraz innych substancji zabronionych odrębnymi przepisami.

13. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wejścia do i wyjścia ze szkoły.

14. Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli w godzinach określonych w planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Wszelkie zmiany w planie lekcji spowodowane długotrwałą nieobecnością nauczyciela, z wyjątkiem wypadków losowych, winny być podane do wiadomości uczniów co najmniej na dzień przed zmianami,.

15. W przypadku nieobecności nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dyrektor szkoły można odwołać pierwsze lekcje, zgodnie z planem zajęć, a zwolnić uczniów z ostatnich lekcji. W czasie nieobecności nauczyciela, przypadających w środku dnia, dyrektor szkoły zapewnia zastępstwo lub wyznacza opiekuna.

16. Po obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach pozalekcyjnych uczniowie winni przebywać na terenie szkoły w wyznaczonych miejscach, tj. w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej, pod opieką nauczyciela. Uczeń zgłasza się do świetlicy lub biblioteki szkolnej samodzielnie, informując o swoim przybyciu.

§ 127.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych:

- 1) zwolnienie z uczestnictwa w lekcji następuje wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy lub przedstawiciela dyrekcji szkoły na podstawie:
 - a) w przypadku ucznia niepełnoletniego – pisemnej prośby rodziców

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

lub rozmowy zainteresowanego ucznia z jedną z powyższych osób, przy ewentualnej konsultacji z gabinetem lekarskim,

b) w przypadku ucznia pełnoletniego – dokumentów stanowiących usprawiedliwienie i wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydania.

2. Opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć ucznia, rozumianym jako czas od rozpoczęcia pierwszej lekcji do zakończenia ostatniej lekcji, wymaga:

- 1) w przypadku uczniów niepełnoletnich - pisemnej zgody rodziców określającej dzień i godzinę opuszczenia szkoły;
- 2) w przypadku uczniów pełnoletnich - pisemnej prośby zainteresowanego ucznia wraz z uzasadnieniem.

3. Ostateczną decyzję o zwolnieniu na opuszczenie terenu szkoły przez ucznia podejmuje wychowawca lub przedstawiciel dyrekcji szkoły i sygnuje ją swoim podpisem.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła ucznia do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniowi pierwszej pomocy i jeśli stan zdrowia ucznia na to pozwala - odsyła go z powrotem na zajęcia szkolne. Nauczyciel, w trosce o zdrowie ucznia, ma wówczas obowiązek (niezwłocznie) poinformować rodzica telefonicznie o zdarzeniu, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - jeśli zachodzi taka konieczność (lub rodzic zadecyduje o zabraniu dziecka ze szkoły) - wezwać rodzica do szkoły w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.

5. Jeśli stan zdrowia ucznia wymaga pozostania w gabinecie pielęgniarki, pielęgniarka informuje rodzica ucznia o zdarzeniu. Gdy stan zdrowia dziecka zagraża jego życiu lub grozi uszczerbkiem na zdrowiu, pielęgniarka szkolna wzywa karetkę pogotowia i informuje rodziców ucznia o zdarzeniu. Obowiązkiem nauczyciela, który prowadził wówczas z uczniem zajęcia edukacyjne, jest pozyskanie (niezwłocznie) informacji o stanie zdrowia dziecka od pielęgniarki szkolnej.

6. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce w trakcie zajęć lekcyjnych, a stan ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia udanie się do pielęgniarki szkolnej, nauczyciel wzywa pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem, a w razie potrzeby powiadamia rodzica i prosi o pilne zgłoszenie się do szkoły w celu odebrania dziecka.

7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza oraz informuje się o tym fakcie rodziców ucznia.

8. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

9. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, informuje się odpowiednie organy i instytucje, np. policję.

§ 128.

1. W szkole istnieje procedura postępowania regulująca działania nauczycieli wychowania fizycznego w przypadku zaistnienia wypadku (zdarzenia):

- 1) na terenie szkoły;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

- 2) w innych obiektach sportowych poza terenem szkoły.
2. Wypadek zaistniały na lekcji wychowania fizycznego na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel jako pierwszy reaguje na zaistniałą sytuację, udziela pierwszej pomocy;
 - 2) wzywa pielęgniarkę szkolną, która dociera na miejsce zdarzenia i udziela uczniowi pierwszej pomocy przedmedycznej oraz dokonuje wstępnej oceny stanu zdrowia dziecka:
 - a) w przypadku drobnego urazu uczeń, któremu udzielono pomocy, zostaje na lekcji pod opieką nauczyciela; obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie rodziców o zdarzeniu,
 - b) w przypadku poważniejszego urazu, powodującego unieruchomienie ucznia (np. brak mobilności, skręcenie, zwichnięcie, złamanie, utrata przytomności, omdlenia itp.), pielęgniarka szkolna przejmuje opiekę nad uczniem i decyduje o dalszym toku postępowania, informując sekretariat szkoły oraz dyrektora placówki o zdarzeniu; sekretariat jest zobowiązany do poinformowania rodziców ucznia o wypadku;
 - 3) w każdym z wymienionych przypadków, nauczyciel wychowania fizycznego, (niezwłocznie, najpóźniej do końca dnia, w którym miało miejsce zdarzenie), zobowiązany jest dopytać pielęgniarkę szkolną o dalsze postępowanie w sprawie ucznia.
3. Jeśli wypadek ma miejsce podczas wyjścia poza teren szkoły:
 - 1) nauczyciel WF-u przebywający wraz z grupą poza terenem szkoły jest zobowiązany posiadać apteczkę pierwszej pomocy;
 - 2) udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 3) informuje o zdarzeniu dyrektora lub wicedyrektora szkoły (poprzez sekretariat):
 - a) w przypadku poważnych urazów wzywa karetkę pogotowia, a dyrektor szkoły wyznacza osobę, która z ramienia szkoły towarzyszy uczniowi w szpitalu,
 - b) w przypadku, gdy uczeń, który uległ wypadkowi, nie kwalifikuje się do opieki szpitalnej, nauczyciel WF-u prosi dyrektora o transport szkolny ucznia (jeśli taki jest konieczny).
4. Kontakt szkoły z rodzicami:
 - 1) w przypadku powiadomienia przez nauczyciela rodzica o wypadku, o pozostawieniu dziecka na terenie szkoły decyduje rodzic;
 - 2) w przypadku poważniejszych urazów, gdy zachodzi potrzeba interwencji medycznej i ewentualnej hospitalizacji lub uczeń nie może kontynuować zajęć, sekretariat powiadamia rodzica o konieczności odebrania dziecka ze szkoły (ze świetlicy albo czytelnicy) lub ze szpitala.

§ 129.

1. W sytuacjach, w których doszło do wypadku ucznia w szkole, dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy celem przeprowadzenia procedury powypadkowej, w skład którego wchodzi: inspektor bhp i społeczny inspektor pracy.

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

2. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) i rodziców.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

4. W ciągu 90 dni od rozpoczęcia roku szkolnego dyrektor szkoły przeprowadza ćwiczenia praktyczne w zakresie sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji w budynku szkoły.

DZIAŁ X
CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 130.

1. Ceremoniał jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru i samej celebracji sztandaru. Jest zbiorem zasad zachowania się w trakcie uroczystości dotyczących w szczególności właściwych postaw patriotycznych oraz szacunku do symboli narodowych.

2. Sztandar jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw świadczących o jego poszanowaniu.

4. Sztandar jest przechowywany w odpowiednich, godnych warunkach.

5. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

6. Sposób udekorowania sztandaru kirem – wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

7. Chwyty sztandaru:

- 1) postawa „zasadnicza” – sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej;
- 2) postawa „spocznij” – sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta pozostają w postawie „spocznij” – ciężar ciała przenoszą na prawa nogę przy jednoczesnym wysunięciu lewej o pół stopy do przodu z jednoczesnym skrętem o 45^o stopni w lewą stronę;
- 3) postawa „na ramię” – chorąży przesuwają prawą rękę po drzewcu na wysokość prawego barku, przy jednoczesnym położeniu lewej ręki na drzewcu na wysokości pasa. Energicznym ruchem przenosi drzewce sztandaru na prawe ramię i trzyma pod kątem 45^o w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca. Płachta sztandaru musi być oddalona od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
- 4) postawa „prezentuj” – z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku), lewą rękę kładzie na drzewcu poniżej końca zaczepu płachty i jednocześnie opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie „zasadniczej”;
- 5) „Salutowanie” sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45^o. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”;

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

6) „Salutowanie” sztandarem w marszu – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy „salutowaniu” w miejscu. Poczёт maszeruje krokiem defiladowym.

8. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§ 131.

1. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:

- 1) 1 chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących;
- 2) powołuje się również „rezerwowe” składy pocztu sztandarowego (1 chorąży i 2 asystujących) – jako nominalnie równoważne rangą.

2. Pełnienie funkcji chorążego i osób asystujących jest jedną z najbardziej zaszczytnych funkcji. Propozycje kandydatów na członków pocztu przedstawia do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa spośród uczniów, którzy osiągnęli na koniec roku szkolnego najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i otrzymali ocenę zachowania – wzorowe. Przy wyborze kandydatów uwzględnia się także miejsce zamieszkania ucznia i aparycję.

3. Poczёт sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych:

- 1) chłopcy - ciemny garnitur, jasna koszula, ciemny krawat;
- 2) dziewczęta – biała bluzka i czarna spódnica długości do kolan.

4. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 2) białe rękawiczki.

§ 132.

1. Poczёт sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości w ustawieniu obok siebie, przy czym chorąży idzie w środku. Jeśli droga przemarszu jest wąska dopuszcza się przemarsz „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. Poczёт zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, ustawia się przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.

2. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.

3. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczёт przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45⁰ do przodu i staje po lewej lub prawej stronie bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

do pionu. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów.

4. Pochylenie sztandaru pod kątem 45⁰ do przodu w pozycji „Bacność” następuje w sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą, oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez prowadzącego uroczystość;
- 6) na komendę „do hymnu państwowego”;
- 7) w czasie wykonywania „Roty”;
- 8) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- 9) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych.

§ 133.

Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

§ 134.

1. Ceremoniał uroczystości z udziałem sztandaru:

- 1) Wprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	- postawa „na ramię”
2.	„bacność” - poczet sztandarowy... sztandar wprowadzić	postawa zasadnicza	- wprowadzenie sztandaru, - zatrzymanie na ustalonym miejscu, - marsz krokiem defiladowym	- w postawie „na ramię” w marszu, - salutowanie w marszu, - postawa „prezentuj”

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
3.	„do hymnu państwowego” - „do hymnu harcerskiego”	jak wyżej	postawa „zasadnicza”	- postawa „salutowanie” w miejscu
4.	„po hymnie”	postawa spoczni	spoczni	- postawa „prezentuj”, - postawa „spoczni”
5.	proszę usiąść	uczestnicy siadają	spoczni	- postawa „spoczni”

Uwaga: Poczet podlega dalszym komendom przewidzianym ceremoniałem uroczystości.

2) Odprowadzenie sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed odprowadzeniem sztandaru	„spoczni”	- postawa „spoczni”
2.	„bacność” poczet sztandarowy sztandar ... odprowadzić	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa zasadnicza, - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza”, - postawa „na ramię”, w marszu, - salutowanie w marszu
3.	„spoczni”	uczestnicy siadają		

Uwaga: Chorąży i asysta opiekują się sztandarem aż do momentu umieszczenia go w miejscu przechowywania lub transportu.

3) Ceremonia przekazania sztandaru: wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru zgodnie z wcześniejszym opisem:

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	proszę wstać	uczestnicy wstają	- postawa „spocznij”	- postawa „spocznij”
2.	„baczność” poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru - „występ”	uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta po obu jego stronach	- postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza”
3.	„do ślubowania”	uczestnicy postawa zasadnicza	- chorąży pochyla sztandar do ślubowania i wypowiada formułę: „Przekazujemy Wam sztandar – symbol naszej szkoły, który od lat jest spoiwem społeczności uczniowskiej, świadectwem jej honoru i godności, trwałości najpiękniejszych ideałów”, - nowe składy pocztu wypowiadają: „Przyjmujemy te barwy, aby kontynuować najszlachetniejsze tradycje, bronić największych wartości, z dumą reprezentować polską szkołę”.	- postawa „salutuj”

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
4.	„po ślubowaniu”	postawa spoczni	- po ślubowaniu chorąży i asysta po kolei przyklęka na prawe kolano i całuje róg płachty sztandaru - nowa asysta ustawia się z chorążym przodem do pocztu sztandarowego	- postawa „spoczni”
5.	„bacność” sztandar szkoły przekazać” „spoczni”	uczestnicy postawa zasadnicza	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu - następnie odbiera sztandar, - dotychczasowa asysta przekazuje szarfy i rękawiczki nowej asyście, - chorąży przekazuje sztandar nowemu chorążemu mówiąc: „Przekazujemy Wam sztandar -symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem”	- postawa „spoczni”
6.	podziękowania dla dotychczasowego pocztu	-postawa spoczni	- dotychczasowy poczet stoi na środku sali	- postawa „spoczni”
7.	„ustępujący poczet sztandarowy odmaszerować”	uczestnicy nagradzają brawami ustępujący poczet,	- postawa „zasadnicza” - postawa „spoczni”	- postawa „prezentuj”, - postawa „spoczni”

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
		który przechodzi na wyznaczone miejsce		

§ 135.

Ceremoniał powitania szczególnych gości:

- 1) Prowadzący uroczystość podaje komendę:

Lp.	Komendy	Poczet sztandarowy	Opis chwytu
1.	Poczet – „bacznosc”	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt – do prezentowania sztandaru w miejscu.	Postawa – prezentuj.
2.	Na prawo/lewo – Patrz!	Prezentuje sztandar, gdy gość honorowy znajdzie się w odległości około 5 kroków przed sztandarem (albo jeżeli przejdzie przez próg), po przebrzmieniu komendy.	Salutowanie sztandarem w miejscu.
3.	Poczet – Spocznij!	Przyjmuje postawę po przejściu gościa honorowego 5 kroków za sztandar.	Postawa spocznij.

§ 136.

Zasady postępowania przy wymianie chorążego i asysty w czasie długotrwałych uroczystości podyktowane względami zdrowotnymi:

- 1) nowa zmiana ustawia się o krok przed zmianą pełniącą służbę;
- 2) zmieniający sztandarowy cicho podaje zapowiedź komendy – „Poczty sztandarowe” - (poczty stają w postawie bacznosc);
- 3) chorąży podaje sztandar jednej z asysty;
- 4) przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera sztandar;
- 5) dotychczasowa asysta przekazuje szarfy i rękawiczki nowej asyście;
- 6) zmieniający sztandarowy kładzie rękę na drzewcu sztandaru tuż poniżej ręki sztandarowego pełniącego służbę i przejmuje sztandar;
- 7) na komendę „w tył zwrot” nowy poczet ustawia się frontem i pełni służbę;
- 8) ustępujący sztandarowy podaje cichą komendę („w lewo lub w prawo zwrot,

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

na wprost marsz”) i opuszcza miejsce służby.

§ 137.

Ceremoniał podnoszenia i opuszczania flagi państwowej:

Lp.	Komendy	Poczet flagowy
1.	Baczność! Poczet flagowy do podniesienia flagi państwowej marsz!	- poczet flagowy krokiem defiladowym maszeruje w kierunku masztu flagowego i zatrzymuje się zwrócony frontem, po komendzie – „poczet stój” - flagowy kładzie flagę na ręce asysty z lewej strony i następnie zaczepia flagę na maszt, - asysta trzyma wolny koniec flagi aż do momentu rozpoczęcia hymnu państwowego (mogą grać werble).
2.	Flagę państwową podnieść!	- na pierwsze dźwięki hymnu państwowego flagowy podnosi flagę - czas podnoszenia powinien być zsynchronizowany z trwaniem hymnu (jedna zwrotka) - asysta stoi obok w postawie zasadniczej
3.	Spocznij!	- po podniesieniu flagi poczet flagowy wykonuje w tył zwrot i stoi przy maszcie przez cały czas trwania części oficjalnej uroczystości
4.	Baczność! Poczet flagowy flagę państwową opuścić!	- poczet flagowy wykonuje w tył zwrot i ustawia się frontem do masztu flagowy opuszcza flagę
5.	Spocznij!	- po opuszczeniu flagowy zdejmuje flagę - asysta składa flagę i układa na ręce flagowego - poczet flagowy wykonuje w tył zwrot i po komendzie „na wprost marsz” odmaszerowuje w wyznaczone miejsce

**STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MARII DĄBROWSKIEJ W PŁOCKU**

**DZIAŁ XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 138.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 139.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 140.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.
2. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Zapisy niniejszego statutu III Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej w Płocku wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.