

**Statut**  
**I Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. ks. Stanisława Staszica**  
**w Hrubieszowie**



Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.



## Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie

### PREAMBUŁA

*1918 – 2019 – to cezura czasowa staszicowskiej szkoły.*

*Szkoła nasza świętowała setną rocznicę powstania w 2018 r. 1 lipca 1918 r., ks. Melchior Juściński uzyskał koncesję na otwarcie Prywatnego Męskiego Gimnazjum. Następnie, przy wsparciu Rady Szkolnej Powiatowej, zawiązał się Komitet założycielski przyszłego gimnazjum. Na jego czele stanął były katecheta rosyjskiego progimnazjum w Hrubieszowie ks. Melchior Juściński, który podjął w Ministerstwie Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w Warszawie starania o upaństwowienie gimnazjum. W roku szkolnym 1918/1919 właściwy minister Jan Łukasiewicz dekretem obwieścił: Niniejszym uznaję Gimnazjum Prywatne w Hrubieszowie za państwowe i pragnę, aby kształcąca się w nim młodzież miała przed oczyma wysoki wzór miłości Ojczyzny. Nadaję mu zaszczytną nazwę Gimnazjum Państwowe im. ks. Stanisława Staszica. Ks. Stanisław Staszic, będąc członkiem Izby Edukacyjnej, przyczynił się do powstania szkoły podwydziałowej, a następnie podniesienia stopnia organizacyjnego szkoły z podwydziałowej na wydziałową, poprzez dodanie czwartego profesora, którego uposażenie, w wysokości 3 tys. zł rocznie, zabezpieczył z własnych funduszy. Tak więc od 1824 r. w Hrubieszowie istniała, dzięki wysiłkowi członków Towarzystwa Rolniczego Hrubieszowskiego i hojności ks. Stanisława Staszica, szkoła wydziałowa.*

*W roku szkolnym 1939/1940 Państwowe Gimnazjum i Liceum w Hrubieszowie nie wznowiło nauki. Dzięki staraniom Konstantego Alichniewicza (dyrektora szkoły od 1 września 1939 r.), została utworzona z dniem 1 października 1940 r. Polska Szkoła Handlowa, której kadre pedagogiczną tworzyli w przeważającej części nauczyciele gimnazjum. Z dniem 1 września 1948 r., w związku z reformą szkolnictwa, struktura organizacyjna szkoły uległa zmianie. Tworzyły ją: Państwowe Gimnazjum i Liceum im. S. Staszica, Gimnazjum i Liceum Handlowe (starego typu) oraz Liceum Handlowo-Administracyjne Zgromadzenia Kupców Lubelskich w Hrubieszowie (nowego typu).*

*Nasza Szkoła w swojej 100-letniej historii przetrwała wiele dziejowych zakrętów; odzyskanie niepodległości, wybuch II wojny światowej, czas okupacji, komunę, transformację ustrojową państwa, reformy oświatowe... i różne nazwy formalne były jej udziałem. Nasza szkoła, potocznie i z sympatią, nazywana „Staszic”, należy do Stowarzyszenia na Rzecz Najstarszych Szkół w Polsce, które ma na celu promocję wiekowych szkół średnich, stanowiących chlubę kultury polskiej oraz kultywowanie tradycji i dorobku szkolnictwa w dorzeczu Odry i Wisły. Nasza szkoła, jako jedna z trzech w regionie, a najstarsza w powiecie hrubieszowskim, ma swoje uzasadnione miejsce wśród znanych szkół w Polsce. Jest dumą wychowanków, miasta i regionu.*

*Dziś jest to I Liceum Ogólnokształcące im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie. Szczyrimy się wiekiem szkoły, w której wciąż kipi i tętni życie. Siłą naszej stuletniej szkoły jest młodość z doświadczeniem, rozumem i wiarą. To „szkoła z charakterem”, która łączy pokolenia głębokim zakorzeniem w tradycji i jednoczesnym „nadążaniem za współczesnością”. To szkoła, która ma „korzenie i skrzydła”, które są połączeniem doświadczenia, kreatywności i stanowią o niepowtarzalnej, panującej od stu lat atmosferze, tej placówki.*



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

### **SPIS TREŚCI**

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

2.1. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

2.2. POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

2.3. ORGANIZACJA ZADAŃ SZKOŁY W TRYBIE ZDALNYM

Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ  
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA PRACY SZKOŁY

Rozdział 3. BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

Rozdział 4. ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

4.1 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

4.2 PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH

4.3 ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW  
NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH

Rozdział 5. ORGANY SZKOŁY

5.1. DYREKTOR SZKOŁY

5.2. RADA PEDAGOGICZNA

5.3. RADA RODZICÓW

5.4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

Rozdział 6. ORGANIZACJA SZKOŁY

6.1. WOLONTARIAT

6.2. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

6.3. BIBLIOTEKA

Rozdział 7. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 8. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 9. ZASADY OCENINIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

9.1 STRATEGIA OCENIANIA

9.2 OCENIANIE; SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA

9.3 TRYB WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH

9.4 SPRAWDZIAN NA PODWYŻSZENIE OCENY

9.5 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

9.6 EGZAMIN POPRAWKOWY

Rozdział 10. CEREMONIAŁ SZKOŁY

Rozdział 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

### **Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1.1 Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie z siedzibą przy ul. 3 Maja 1, 22-500 Hrubieszów;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Lublinie;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Hrubieszowski z siedzibą przy ul. Narutowicza 34, 22-500 Hrubieszów;
- 11) WSDZ – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego
- 12) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§2.1. Nazwa Szkoły: I Liceum Ogólnokształcące im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie.

2. Siedziba Szkoły: ul. 3 Maja 1, 22-500 Hrubieszów.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Hrubieszowski z siedzibą przy ul. Narutowicza 34, 22-500 Hrubieszów.

4. Nadzór pedagogiczny nad I Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

5. Cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata.

6. Szkoła w procesie dydaktyczno-wychowawczym kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

7. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych z godłem państwa i napisem na otoku:



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

9. pieczęć okrągła, duża, w środku orzeł w koronie, na obwodzie napis: „I Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie”;
10. pieczęć okrągła, mała, w środku orzeł w koronie, na obwodzie napis: „I Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie”.
11. Wymienione w ust. 8 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

### **Rozdział 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, a w szczególności:

- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) uczy wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, dbałości o własny rozwój fizyczny,
- 4) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi bezpieczne warunki niezbędne do jego rozwoju oraz przyjazną atmosferę nauki;
- 6) promuje umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy;
- 7) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w życiu i do uzyskania świadectwa dojrzałości,
- 8) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, uwzględniając indywidualne zainteresowania i uzdolnienia,
- 9) dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia, w tym wspiera uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej tak, by aktywnie uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 10) wdraża do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym buduje ich tożsamość, autonomię, poczucie godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 11) podejmuje działania nastawione na podnoszenie kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców uczniów.

§4.1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;



*Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) realizowanie działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania-wymagań, środków dydaktycznych, metod form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 10) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 11) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 13) zapewnienie uczniom możliwości podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw;
- 15) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość,



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 22) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 24) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 25) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy.

### **2.1. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ**

§5.1. Liceum realizuje statutowe cele, zapewnia uczniom zdobycie kultury intelektualnej szerokiej wiedzy i niezbędnych w życiu umiejętności poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
  - a) realizacją podstawy programowej;
  - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy dydaktycznych;
  - c) wprowadzenie nowoczesnych metod nauczania;
  - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - e) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów na dodatkowych zajęciach edukacyjnych z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły;
  - f) umożliwienie realizacji indywidualnego programu i toku nauki oraz ukończenie liceum w skróconym terminie;
  - g) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów niezdolnych do kształcenia w warunkach szkolnych;
  - h) udział w krajowych i międzynarodowych projektach poszerzających kompetencje intelektualne uczniów;
  - i) realizację edukacji kulturalnej, ekologicznej, prawnej we współpracy z pozaszkolnymi instytucjami i organizacjami;
  - j) organizację spotkań z pracownikami organów samorządowych i państwowych;
- 2) umożliwi podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) organizowanie uroczystości szkolnych związanych z rocznicami, świętami narodowymi oraz wynikających z tradycji szkoły;
  - b) organizowanie nauczania religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, po osiągnięciu pełnoletności o uczęszczaniu na lekcje religii bądź etyki decydują uczniowie;



*Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- c) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
  - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
  - e) organizację wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - b) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej, którzy mogą ubiegać się o pomoc socjalną w zależności od posiadanych przez szkołę środków finansowych;
  - c) pozyskiwanie pomocy organizacji społecznych, samorządowych i prywatnych w celu polepszenia sytuacji socjalnej młodzieży;
  - d) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki w nauce ubieganie się o stypendium Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i innych stypendiów;
- 4) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, realizowane w szczególności przez:
- a) profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia, zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, itp.;
  - c) współpracę z rodzicami;
  - d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii, cyberprzemocy oraz innym zagrożeniom świata współczesnego;
  - e) opracowanie procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - f) organizowanie obozów, wycieczek: sportowych, językowych, turystycznych w czasie roku szkolnego;
  - g) uczenie pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich, między innymi poprzez udzielanie wsparcia organizowanym przez uczniów akcjom charytatywnym;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli.
2. Szkoła organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w integracji z młodzieżą pełnosprawną oraz kształcenie uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą. Zgodnie z tym przewiduje się możliwość:
- 1) uwzględnienia wieku ucznia przy przyjmowaniu do szkoły lub kwalifikowaniu do udziału w zajęciach;





## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 2) organizowania w szkole dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotu, którego nauczyciel stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych;
- 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;
- 4) utworzenia w szkole oddziału przygotowawczego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) zapewnienia dodatkowo naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych prowadzonych indywidualnie lub w grupach, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

### **2.2. POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA**

§ 6.1. Liceum zapewnia udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
  - 4) zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 6) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno- kompensacyjnych i zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
  - 7) porad i konsultacji psychologa i pedagoga szkolnego dla uczniów i ich rodziców oraz udzielanie informacji o placówkach świadczących specjalistyczną pomoc,
  - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 9) opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego dla uczniów posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz organizowania zajęć dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 10) opracowania planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - 11) inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 12) organizowania warsztatów profilaktycznych oraz wykładów dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli, wspomagających opiekę i wychowanie,
  - 13) współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami specjalistycznymi świadczącymi poradnictwo i pomoc diagnostyczną.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi na następujących zasadach:
- 1) Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Hrubieszowie świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
  - 2) Szkoła, na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, kieruje ucznia do poradni na diagnostyczne badania psychologiczne. Poradnia prowadzi poradnictwo dla uczniów naszej szkoły;
  - 3) poradnia wyznacza psychologa do bieżącej współpracy ze szkołą. Współpraca z psychologiem polega na systematycznych konsultacjach dotyczących zaleceń



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

kierowanych przez specjalistów do szkoły i rodziców oraz omawianiu bieżących problemów z zakresu opieki psychologicznej;

- 4) Szkoła może współpracować ze specjalistycznymi poradniami, które oferują nieodpłatną profesjonalną pomoc psychologiczną młodzieży z zakresu profilaktyki zaburzeń okresu dojrzewania oraz edukację i terapię dla młodzieży i ich rodzin.

### **2.3. ORGANIZACJA ZADAŃ SZKOŁY W TRYBIE ZDALNYM Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA PRACY SZKOŁY**

§7.1. Organizacja i tryb realizacji zadań I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania odbywa się ze względu na: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, temperatury zewnętrzne lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów, zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż powyżej.

- 1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Kształcenie na odległość będzie odbywało się poprzez zajęcia on-line lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
- 3) Zajęcia lekcyjne będą się odbywały z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
- 4) Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
- 5) Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
- 6) Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te będą przekazywane nauczycielom z wykorzystaniem Microsoft Teams i e – dziennika zapewniających wymianę informacji.
- 7) Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji online, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienie notatki – tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych.
- 8) Odrabianie lekcji i zapoznanie się przez ucznia z danym materiałem jest obowiązkowe dla każdego z nich, a jeśli uczeń nie ma dostępu do komputera czy Internetu, to fakt ten należy zgłosić nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy klasy celem ustalenia innej formy dostarczania niezbędnych materiałów.



*Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 9) Lekcje z poszczególnych przedmiotów prowadzone będą tylko zdalnie i wyłącznie w tych dniach, w których występują w aktualnym planie lekcji obowiązującym przed przejściem na zdalne nauczanie.
- 10) Planowane lekcje mogą być realizowane w różnych formach: rozmowa on-line z kontaktem głosowym lub włączoną kamerą i kontaktem głosowym, prace domowe, kartkówki, sprawdziany.
- 11) Rozmowę on-line zawsze pierwszy rozpoczyna nauczyciel. Uczeń ma obowiązek w trakcie spotkania mieć włączoną kamerę na polecenie nauczyciela. Uczeń po przywitaniu się wyłącza mikrofon. Spotkanie i rozmowę jako ostatni opuszcza nauczyciel.
- 12) Uczniowie jako awataru mogą używać wyłącznie swój aktualny rzeczywisty wizerunek bez filtrów lub wygenerowanego przez system inicjału.
- 13) Uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub kontaktować się w inny sposób pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji bez zgody nauczyciela. Uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innym uczestnikom rozmowy.
- 14) Nagrywanie lekcji przez ucznia jest zabronione. Lekcje może nagrywać i udostępniać jedynie nauczyciel.
- 15) Podczas posługiwania się czatem uczniowie dbają o kulturę języka, stosują się do zasad dobrego wychowania. Używają emotikonów, gifów, naklejek i memów jedynie za zgodą nauczyciela.
- 16) Na platformie uczniowie przechowują, udostępniają i tworzą jedynie pliki potrzebne do lekcji, podczas zajęć uruchamiają tylko pliki, programy i strony internetowe polecane przez nauczyciela.
- 17) Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z dotychczasowym tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, różnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego.
- 18) Zajęcia o których mowa w ust.17 mogą trwać, zgodnie z wytycznymi dyrektora 30, 45 lub 60 minut.
- 19) Nauczyciel przedmiotu jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją klasą na platformie Microsoft Teams lub udziela uczniom konsultacji.
- 20) Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne, zajęcia kształtujące kompetencje emocjonalno - społeczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy według ustalonego harmonogramu za pośrednictwem Microsoft Teams i e – dziennika.
- 21) Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzi wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Można się z nim kontaktować za pomocą Microsoft Teams i e - dziennika.
- 22) Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej.
- 23) W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość dyrektor szkoły w uzgodnieniu



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

nauczycielami prowadzącymi zajęcia przesyła materiały w wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres.

### 2. Zadania wychowawcy klasy

- 1) Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
  - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
  - b) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on - line.
- 2) Wychowawca w razie potrzeby organizuje spotkania on - line nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 3) Wychowawca monitoruje ilość zadań przekazywanych uczniom, a w razie potrzeby zgłasza potrzebę ich modyfikacji.

### 3. Zadania nauczycieli

- 1) Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych realizują zajęcia zdalne. Modyfikują metody i formy pracy w zależności od zaistniałej sytuacji.
- 2) W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.
- 3) Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
- 4) Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają te informacje dyrektorowi szkoły, w celu udostępnienia.

### 4. Zadania dyrektora

- 1) Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o Zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą strony internetowej szkoły.
- 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Zasadach.
- 3) Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
- 4) Dyrektor z informacji o terminach konsultacji poszczególnych nauczycieli tworzy i udostępnia harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców.

### 5. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

- 1) Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie informacji zwrotnej (komentarza) do :
  - a) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
  - b) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
- 2) Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
  - a) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
  - b) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych za pośrednictwem Microsoft Teams,
  - c) testy on-line udostępnione na platformie Microsoft Teams.
- 3) Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa §55.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

### 6. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
- 2) Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
- 3) Konsultacje odbywają się za pośrednictwem e – dziennika i Microsoft Teams.

### 7. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach

- 1) Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 2) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć zdalnych oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

### 8. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

- 1) Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - a) w czasie zajęć zdalnych nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,
  - b) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i rodzinne, które mogą wpływać na specyfikę nauki ucznia w domu - obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania zrealizowanego w określonym przez nauczyciela czasie.
- 2) Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów i frekwencji, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość.

## **Rozdział 3**

### **BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ**

**§ 8.1.** Szkoła zapewnia w trakcie zajęć podstawowe warunki bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia młodzieży poprzez:

- 1) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 2) ogrodzenie terenu szkoły;
- 3) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 4) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 5) zabezpieczenie pomieszczeń gospodarczych przed swobodnym dostępem uczniów;
- 6) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 7) dostosowanie mebli do warunków antropometrycznych uczniów;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) organizowanie okresowych przeglądów stanu technicznego obiektu;
- 10) sprawowanie odpowiedniej opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, między



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- innymi poprzez monitoring wizyjny zainstalowany w budynku szkoły i wokół niego;
- 11) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 12) organizowanie szkolenia BHP i przeciwpożarowego dla pracowników szkoły;
  - 13) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć;
  - 14) możliwość, za zgodą rodziców, ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. W pracowniach szkolnych o zwiększonym ryzyku w salach gimnastycznych i boisku szkolnym obowiązują zasady zachowania porządku i bezpieczeństwa określone w odpowiednich regulaminach. Nauczyciele prowadzący zajęcia zapoznają uczniów z regulaminem na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym.
  3. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozaszkolnych oraz przerw:
    - 1) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w trakcie lekcji wszystkie drzwi wejściowe do budynku szkoły są zamknięte;
    - 2) w szkole funkcjonuje elektroniczny system dozoru wejścia do budynków szkoły;
    - 3) uczniowie mają obowiązek przebywania w czasie przerw na terenie szkoły (budynek lub boisko), gdyż tylko na tym terenie szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;
    - 4) opiekę nad uczniami w pracowniach i pomieszczeniach dydaktycznych oraz boisku szkolnym podczas lekcji sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
    - 5) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły;
    - 6) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
  4. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki/wychowania do życia w rodzinie:
    - 1) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki/wychowania do życia w rodzinie, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, może być nieobecny lub zwolniony wcześniej do domu na podstawie złożonej przez rodziców pisemnej deklaracji o nieuczęszczaniu na wyżej wymienione zajęcia oraz pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w obecności wychowawcy, że w tym czasie rodzice biorą odpowiedzialność za swoje dziecko. Uczniowi takiemu nie odnotowuje się nieobecności;
    - 2) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii/etyki/wychowania do życia w rodzinie, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji w środku zajęć danego dnia, ma obowiązek przebywać w tym czasie w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie organizowanych przez Szkołę wycieczek, rajdów, biwaków, wyjazdów do teatru oraz zajęć poza terenem Szkoły.
    - 1) Zasady opieki nad uczniami określają odpowiednie przepisy i regulamin wycieczek;



## Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie

- 2) Osobą odpowiedzialną za wycieczkę klasową jest kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
  - 3) W czasie wyjazdu uczniów na konkurs, olimpiadę, zawody sportowe opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w szczególnych przypadkach rodzic.
6. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów rozpoczynających naukę w Liceum i uczniów przenoszących się z innych szkół.
7. W szkole obowiązują Procedury postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

### Rozdział 4

## ZASADY I FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI

### 4.1 PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 9.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) otrzymywania informacji o zakresie treści programowych z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) otrzymywania informacji o zamierzeniach wychowawczych Szkoły i zamierzeniach wychowawcy klasy;
  - 3) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, na zasadach przez nich ustalonych;
  - 4) znajomości zasad oceniania, klasyfikacji i promocji uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 5) uzyskania w ciągu roku szkolnego informacji na temat zachowania uczniów, ich postępów w nauce oraz przyczyn ewentualnych problemów;
  - 6) zasięgania porad pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora w sprawach własnego dziecka;
  - 7) wystąpienia o pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 8) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 9) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu swojej opinii na temat pracy Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 4) interesowanie się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
  - 5) współpraca ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych swojego dziecka, w szczególności poprzez udział w zebraniach i spotkaniach indywidualnych na zaproszenie wychowawcy lub innego nauczyciela w możliwie szybkim czasie;
  - 6) czynny udział w różnych formach pedagogizacji rodziców, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
  - 7) pomoc w organizacji i przeprowadzeniu imprez klasowych lub szkolnych;



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 8) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia swojego dziecka, jeżeli brak wiedzy na ten temat stwarzałby zagrożenie dla życia i zdrowia ucznia.
  - 9) podanie adresu mailowego w celu uzyskania dostępu do dziennika elektronicznego.
  - 10) systematyczne logowanie (co najmniej raz w miesiącu) do dziennika elektronicznego w celu zapoznania się z postępami edukacyjnymi ucznia.
  - 11) korespondencja z wychowawcą i nauczycielami za pomocą dziennika elektronicznego.
  - 12) potwierdzenie w dzienniku elektronicznym zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Szkoła organizuje raz na kwartał spotkania z rodzicami.
  5. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w formie pisemnej lub ustnej do Dyrektora Szkoły.
    - 1) Dyrektor ma obowiązek wysłuchania rodziców i po konsultacji z wychowawcą udziela odpowiedzi na skargę w ciągu 14 dni. Forma odpowiedzi jest taka sama jak forma złożonej skargi.
  6. W przypadku spraw spornych między rodzicami a nauczycielami dotyczącymi uczniów lub konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela:
    - 1) rodzice bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem;
    - 2) w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie Dyrektor Szkoły.

### **4.2 PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH**

**§10.1.** W szkole obowiązują procedury zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

- 1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na ustną i uzasadnioną prośbę rodzica – podczas kontaktu osobistego lub rozmowy telefonicznej w uzasadnionych przypadkach i na zasadach ustalonych przez wychowawcę klasy;
- 2) W przypadku uczniów biorących udział w uroczystościach szkolnych lub przygotowaniach do nich, konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych akcjach wynikających z działalności na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego, zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia lub opiekun po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą. Nauczyciel dokonuje stosownego zapisu w dzienniku klasy.
- 3) W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji wychowawczej, uczeń może zostać zwolniony na prośbę pedagoga szkolnego, który informuje o tym wychowawcę.
- 4) W przypadku złego samopoczucia lub nieszczęśliwego wypadku zwolnienie z zajęć lekcyjnych dokonuje pielęgniarka szkolna:
  - a) każda informacja o złym samopoczuciu ucznia powinna być potraktowana poważnie;
  - b) zwolnienie ucznia z zajęć powinno wiązać się z zapewnieniem pomocy medycznej w oparciu o diagnozę stanu zdrowia, dokonanej przez pielęgniarkę





## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- szkolną oraz powiadomienie rodziców ucznia o jego złym samopoczuciu i konsultowaniem z nimi wszystkich działań;
- c) pielęgniarka szkolna podejmuje decyzję o odesłaniu ucznia na lekcję lub pozostawieniu w gabinecie do czasu przybycia rodzica, w nagłych wypadkach wzywa karetkę i rodziców ucznia z jednoczesnym powiadomieniem Dyrektora Szkoły;
  - d) informacja o zwolnieniu ucznia powinna zostać przekazana wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności innemu nauczycielowi uczącemu w klasie w celu dokonania wpisu w dzienniku klasy;
  - e) w przypadku nieobecności pielęgniarki decyzję podejmuje wychowawca lub inny nauczyciel przedmiotu, któremu uczeń zgłosił złe samopoczucie. Uczeń nie może zostać zwolniony z zajęć szkolnych, jeżeli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona przez rodzica na piśmie.
- 5) Uczeń pełnoletni może zostać zwolniony z zajęć na ustną i uzasadnioną prośbę ucznia tylko w przypadkach losowych i na zasadach ustalonych przez wychowawcę.
  - 6) Zgodę na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych wraza w pierwszej kolejności wychowawca, w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel uczący w danej klasie lub Dyrektor.
  - 7) W dniu zapowiedzianych prac pisemnych (np. sprawdzianów, kartkówek) uczeń może zostać zwolniony jedynie z ważnych powodów.
  - 8) Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia z zajęć, jeżeli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność zwalniania ucznia.
  - 9) Informacja o zwolnieniu klasy lub grupy z pierwszych i ostatnich zajęć lekcyjnych zostaje podana w książce zastępstw w pokoju nauczycielskim, dzienniku elektronicznym oraz na tablicy ogłoszeń dla uczniów.
  - 10) W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na zasadach określonych w §13 ust.9 statutu.

### **4.3 ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH**

**§11.1.** Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych dokonują rodzice.

- 1) Nieobecność ucznia w Szkole powinna być usprawiedliwiona przez rodzica w terminie siedmiu dni od ostatniego dnia nieobecności;
- 2) Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych dokonują rodzice osobiście. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie, wezwanie z WKU, Sądu, Policji oraz innych instytucji potwierdzone stawiennictwem;
- 3) Za zgodą wychowawcy i na zasadach określonych przez wychowawcę rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności telefonicznie. Fakt odbycia rozmowy telefonicznej wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 4) W przypadku długotrwałej choroby ucznia, rodzic ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą i poinformować go o przewidywanym czasie nieobecności.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

2. Uczeń pełnoletni może wnioskować o usprawiedliwienie swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych za wiedzą rodziców i po uprzednim podpisaniu przez rodziców w obecności wychowawcy stosownego upoważnienia.
  - 1) Uczeń pełnoletni może wnioskować na piśmie o usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 7 dni wyłącznie w poważnych przypadkach losowych;
  - 2) Pisemną prośbę o usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego, zawierającą uzasadnienie nieobecności i podpis, wychowawca przechowuje i przedstawia do wglądu rodzicom ucznia podczas wywiadówek;
  - 3) Oświadczenie ucznia pełnoletniego o przyczynach nieobecności podlega ocenie wychowawcy. Jeżeli argumentacja ucznia pełnoletniego jest niejasna lub zdaniem wychowawcy nieuzasadniona, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień, potwierdzenia przez rodzica lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności;
  - 4) W przypadku niedotrzymania powyższych terminów nieobecność traktowana jest jak nieusprawiedliwiona.
3. Nieprzystąpienie ucznia z przyczyn zdrowotnych do egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
4. Spóźnienie ucznia na lekcję przekraczające 15 min jest traktowane jako nieobecność. Wejście ucznia do sali lekcyjnej po upływie 15 min zobowiązuje ucznia do pozostania po opieką nauczyciela. Spóźnienie krótsze niż 15 min zaznacza symbolem „S” uczący nauczyciel.

### **Rozdział 5**

#### **ORGANY SZKOŁY**

##### **§12.1. Organami szkoły są:**

- 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Koordynatorem działań organów szkoły jest Dyrektor.
  3. Organy, o których mowa w ust. 1, pkt. 2), 3), 4), opracowują regulaminy swojej działalności w oparciu o Statut Szkoły.
  4. Dyrektor Szkoły nadzoruje zgodność postanowień regulaminów poszczególnych organów ze Statutem i prawem oświatowym.
  5. Organy szkoły współdziałają ze sobą w zakresie działań podejmowanych i planowanych przez:
    - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
    - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń i na korytarzu na parterze budynku;
    - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem.
  6. Spory między organami Szkoły wymienionymi w ust.1, rozwiązywane są na wspólnych spotkaniach zainteresowanych organów pod kierunkiem Dyrektora Szkoły.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

7. W przypadku, gdy strony konfliktu nie osiągną porozumienia, w sprawach o którym mowa w ust. 5, 6, strona konfliktu może odwołać się do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej lub ustnej.

### **5.1. DYREKTOR SZKOŁY**

**§13.1.** Do kompetencji Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie im warunków rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 9) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 10) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powoływanie zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem objętym opieką psychologiczno-pedagogiczną oraz wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu;
  - 12) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych;
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
  3. Dyrektor Szkoły określa zakres obowiązków dla pracowników administracji i obsługi.
  4. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum na podstawie Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy;
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
    - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
  5. Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

6. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusze organizacji Liceum .
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
9. Dyrektor Szkoły na podstawie wydanej przez lekarza:
  - 1) opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii;
  - 2) opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub informatyki zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii;
10. Dyrektor Szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz zaleceń wynikających z opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub zaburzeniem ze spektrum autyzmu (ASD), z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
12. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §47 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
13. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
14. Dyrektor Szkoły do końca czerwca danego roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
15. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
17. W celu wymiany informacji między organami Szkoły, Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor) uczestniczy w zebraniach rodziców i Samorządu Uczniowskiego na wniosek tych organów.
18. Dyrektor odpowiada za organizację zdalnego nauczania:
  - 1) zawiadamia o wybranych rozwiązaniach w zakresie kształcenia na odległość uczniów, rodziców i nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) koordynuje w ramach zdalnego nauczania współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) ustala zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych. Podejmując decyzję w tym zakresie działa w uzgodnieniu z nauczycielami i uwzględnia następujące kryteria:



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) ustala sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów (a więc kwestie dotyczące oceniania bieżącego).

**§14.1.** W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor.

2. Zakres obowiązków osoby pełniącej funkcję wicedyrektora ustala Dyrektor.

### **5.2. RADA PEDAGOGICZNA**

**§15.1.** W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane:
  - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) z inicjatywy dyrektora szkoły,
  - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę,
  - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

9.

**§16.1.** Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie szczegółowych kryteriów oceny zachowania ucznia, trybu i zasad jej ustalania oraz trybu odwoławczego.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

### 2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) szkolne programy nauczania.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych do potrzeb uczniów i absolwentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
  5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
  6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  7. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy służbowej spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### **5.3. RADA RODZICÓW**

**§17.1.** W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców działa pod nazwą Rada Rodziców przy I Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie

2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele Rad Oddziałowych (po jednej osobie z każdego oddziału). Przedstawiciel Rady Oddziałowej do Rady Rodziców Szkoły wybierany jest w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału spośród Rady Oddziałowej większością głosów.

3. Wybory do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. Rada Rodziców Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) występowanie do Dyrektora oraz innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły.
6. W związku z realizacją ust. 5 Rada Rodziców może korzystać z bazy dydaktycznej Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

### **5.4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

§18.1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Zarząd, w skład, którego wchodzi:
  - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) dwaj wiceprzewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do uczestnictwa w tworzeniu i modyfikacji Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego
  - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 7) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.

## **Rozdział 6**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

§19. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§20. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§21. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych, który uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§22.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej.

§23.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizowane za zgodą organu prowadzącego, na wniosek dyrektora szkoły i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności w szczególności w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań,
- 7) inne nieobowiązkowe pozalekcyjne zajęcia edukacyjne w tym wyrównawcze, zwłaszcza w klasach pierwszych, zajęcia sportowe i zajęcia z przedmiotów artystycznych, przygotowujących do egzaminów na wyższe uczelnie lub przygotowujących do matury.
- 8) Zajęcia wymienione w ust.1 pkt. 3,4,6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  - a) W przypadku wprowadzenia do tygodniowego rozkładu zajęć dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 2) udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
  - b) Zajęcia o których mowa w ust. 1 pkt. 3-7) mogą być organizowane na wniosek uczniów, nauczycieli i rodziców.
  - c) Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  - d) Zajęcia o których mowa w ust.1 pkt. 3,4 mogą trwać 60 minut.





## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

2. Przerwy międzylekcyjne trwają minimum 5 minut, a po czwartej godzinie lekcyjnej przerwa trwa minimum 15 minut.
3. Podczas wycieczek szkolnych i innych zajęć odbywających się poza budynkami Szkoły, formę i czas zajęć określa szczegółowy plan sporządzony przez kierownika wycieczki lub osobę prowadzącą te zajęcia.
4. Szkoła może umożliwić organizowanie pozalekcyjnych form kształcenia na podstawie odrębnego programu zajęć, finansowanych ze środków Rady Rodziców lub innych.

§24.1. Oddział jest dzielony na grupy na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów; podział ten obejmuje następujące przedmioty:

- 1) fizyka,
  - 2) chemia,
  - 3) biologia,
  - 4) edukacja dla bezpieczeństwa
2. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej i międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
  3. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych oddział jest dzielony na grupy, gdy liczba uczniów wynosi więcej niż 24, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka obcego i możliwości organizacyjnych Szkoły. Zasady podziału na grupy zaawansowania oraz możliwości zmian w obrębie grup określa regulamin opracowany przez nauczycieli przedmiotu.
  4. Na obowiązkowych zajęciach z informatyki oddział jest dzielony na grupy, gdy liczba uczniów wynosi więcej niż 24, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
  5. Zajęcia o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
  6. W przypadku mniejszej liczby uczniów w oddziale, niż mowa w ust. 1,2,4,5 podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  7. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w formie wycieczek.

§25.1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje bazą, w skład, której wchodzi:

- 1) sale lekcyjne,
- 2) pracownie przedmiotowe,
- 3) biblioteka,
- 4) pracownia komputerowa,
- 5) hala sportowa,
- 6) sala gimnastyczna,
- 7) siłownia,
- 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 9) szatnia,
- 10) pokój nauczycielski,
- 11) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 12) gabinet pedagoga.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

2. Stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu są wyposażone w programy blokujące treści, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów.
3. Szkoła w miarę możliwości umożliwia uczniom korzystanie z obiadów.

§26. Szkoła może przyjmować słuchaczy, studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie porozumienia.

§27.1. W szkole mogą działać, za wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Podjęcie powyższej działalności wymaga zgody dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§28. W Szkole mogą prowadzić statutową działalność związki zawodowe nauczycieli i pracowników Szkoły.

§29.1. W Liceum jest prowadzona działalność innowacyjna.

Innowacja pedagogiczna pt. "Wychować człowieka mądrego" wprowadza model pracy wychowawczej i resocjalizacyjnej z zastosowaniem metody tutoringu szkolnego jako profilaktyki pozytywnej problemów w polskiej szkole.

- 1) Innowacja może obejmować całe Liceum, klasę lub grupę;
- 2) Udział uczniów w innowacji jest dobrowolny;
- 3) Innowacja nie może naruszyć uprawnień uczniów;
- 4) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podjęła Rada Pedagogiczna.

### **6.1. WOLONTARIAT**

§30.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

- 1) Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych;
- 2) Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji;
- 3) W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
  - a) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami,
  - b) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy w charakterze wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców,
  - c) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi przez szkołę.
- 4) Wolontariat w I LO nie posiada jednolitej struktury organizacyjnej.
- 5) Uczniowie/nauczyciele mogą wyjść z inicjatywą działań wolontariackich w oparciu o analizę potrzeb społeczności lokalnej.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 6) Koordynatorami działań wolontariackich mogą być nauczyciele (na przykład nauczyciele – katecheci, wychowawcy klas, opiekun SU).
- 7) Uczniowie podejmują decyzję o realizacji zadań wolontariackich na podstawie własnych możliwości lub zainteresowań czy umiejętności i nawiązują kontakt z osobą koordynującą. Współpraca koordynatora z uczniami – wolontariuszami może odbywać się w czasie lekcji religii, godzin wychowawczych oraz w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
- 8) Sposób realizacji działań w zakresie wolontariatu:
  - a) uczniowie angażują się w pracę z ludźmi, w pracę na rzecz ochrony środowiska lub zwierząt, (na przykład indywidualne zajęcia – pomoc w nauce, praca w schronisku dla zwierząt),
  - b) uczniowie zabierają głos na forach, wyrażając swoje poparcie dla sprawy ważnej dla społeczności lokalnej,
  - c) uczniowie zbierają informacje z różnych źródeł, analizują dane, tworzą raporty, przeprowadzają ankiety,
  - d) koordynator analizuje proces realizowania zadań przez wolontariuszy, biorąc pod uwagę przede wszystkim kwestie bezpieczeństwa wolontariuszy oraz użyteczności i efektywności prowadzonych przez nich działań. Wnioski z tej analizy wykorzystuje w dalszej pracy, a w razie stwierdzenia istotnych problemów informuje dyrekcję szkoły.

### **6.2. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

§31.1. Szkoła podejmuje działania w ramach realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mające na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

- 1) Szkolny doradca zawodowy koordynuje i inicjuje działania we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, diagnozuje potrzeby uczniów w tym zakresie a w szczególności:
  - a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - b) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - c) wspiera nauczycieli, wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie WSDZ;
  - d) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe.
- 2) Program realizacji WSDZ opracowuje we współpracy z wychowawcami, nauczycielami, psychologami lub pedagogami szkolny doradca zawodowy, na każdy rok szkolny. Program ten określa:
  - a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
- 3) System WSDZ jest skierowany do uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 4) Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
- 5) Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli prowadzą specjaliści.
- 6) W celu realizacji WSDZ Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Zrzeszeniem Studentów Polskich, absolwentami Szkoły, Powiatowym Urzędem Pracy, Młodzieżowym Centrum Kariery i innymi.
- 7) Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej współpracują na rzecz wprowadzania treści z doradztwa zawodowego do treści różnych przedmiotów szkolnych oraz podejmowanej tematyki w ramach godzin wychowawczych.

### **6.3. BIBLIOTEKA**

§32.1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Służy całej społeczności szkolnej. Umożliwia usprawnienie procesów efektywnego uczenia się, pracę samokształceniową i rozwój zainteresowań. Wspomaga nauczycieli w realizowaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych Szkoły oraz wspiera ich doskonalenie zawodowe.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty niepiśmiennicze - czyli materiały audiowizualne.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla młodzieży;
- 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.

6. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, wymienionym w ust. 3.

7. Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:

- 1) w przypadku ucznia - aktualna legitymacja szkolna,
- 2) w przypadku rodzica i pracownika szkoły – dokument tożsamości i ustne oświadczenie, że wypożyczający jest pracownikiem szkoły lub rodzicem dziecka uczęszczającego do szkoły z podaniem oddziału, do którego dziecko uczęszcza.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

8. W razie wątpliwości pracownik biblioteki ma prawo zweryfikować ustne oświadczenie, o którym mowa w punkcie 2, u dyrektora szkoły.
9. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami 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 książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie
    - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz przygotowywaniu zadań projektowych;
  - 2) z nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych, nowości wydawniczych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
    - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
    - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
    - f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
    - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych;
  - 3) z rodzicami w zakresie:
    - a) wypożyczania książek,
    - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno - oświatowymi, w tym z Miejską Biblioteką Publiczną w Hrubieszowie, Powiatową Biblioteką Publiczną w Hrubieszowie i Biblioteką Pedagogiczną w Hrubieszowie w zakresie:
- 1) organizowania lekcji bibliotecznych,
  - 2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych,
  - 3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami,
  - 4) organizowania konkursów dla uczniów i nauczycieli,
  - 5) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.
- c) Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki

### **Rozdział 7**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§33.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

- 1) Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego.
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- 3) Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania zgodnie z przydziałem obowiązków dokonany przez Dyrektora Szkoły.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

§34.1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także dbają o poszanowanie godności osobistej ucznia.

2. Do podstawowych obowiązków nauczycieli należy:

- 1) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, budowanie własnego autorytetu, dbałość o dobre imię Liceum;
- 2) rytmiczne i zgodne z obowiązującymi zasadami ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz należyte wywiązywanie się z przydzielonych zdań służbowych;
- 4) staranne i zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 5) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 6) doskonalenie się zawodowo, zgodnie z zapotrzebowaniem szkoły.

3. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szczególności:

- 1) odpowiadają, za jakość i wyniki swojej pracy oraz prawidłową realizację programów nauczania;
- 2) odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów, w granicach określonych odrębnymi przepisami;
- 3) odpowiadają za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) indywidualizują pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 6) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) odpowiadają za realizację założeń edukacji dla bezpieczeństwa, a w szczególności wyodrębniają treści dotyczące udzielania pierwszej pomocy, bezpiecznej pracy z urządzeniami elektrycznymi, higieny, radzenia sobie w sytuacjach ekstremalnych itp. w swoich programach nauczania oraz programach wychowawczych, treści te realizowane są na lekcjach z poszczególnych przedmiotów, lekcjach wychowawczych oraz zajęciach pozalekcyjnych.

§35.1. Prawa i obowiązki nauczyciela reguluje Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze.

- 1) Praca nauczyciela podlega ocenie. Oceny pracy nauczyciela dokonuje Dyrektor szkoły.
- 2) Na ocenę pracy nauczyciela i Dyrektora szkoły nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także fakt odmowy wykonania polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynika z uzasadnionego przekonania nauczyciela, że wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem Szkoły albo z dobrem publicznym.

§36.1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek tego zespołu.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz programów nauczania obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez cykl kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Na wniosek przewodniczącego zespołu, Dyrektor może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Zespoły składają sprawozdania ze swojej działalności podczas ostatniego w danym półroczu zebrania rady pedagogicznej.

§37.1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.

2. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Inspiruje i wspomaga zespołowe i indywidualne działania uczniów, podejmuje rolę mediatora w kwestiach spornych.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie ustnych informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym,
  - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez wychowanków,
  - 7) zapoznanie uczniów i rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole:
    - a) Statut,
    - b) Program Profilaktyczno – Wychowawczy,
    - c) Procedury postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych,
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
  - 10) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym koordynowanie prac zespołu powołanego dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym oraz informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ustala treści i formy zajęć na godzinach będących w jego dyspozycji, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków oraz zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

§38.1. Szkoła zatrudnia pedagoga, do zadań którego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
- 5) organizowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:

- 1) przeprowadzenie, do 30 września – zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, oraz analizę wyników corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących z w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka;
- 2) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
- 3) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 2;
- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z niedostosowaniem społecznym;
- 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;

3. Pozostałe zadania pedagoga wynikają ze szczególnych przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i kształcenia dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§39.1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego ,którego zadaniem jest:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;





## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:
  - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

§40. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Do jego zadań należy:

- 1) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców),
- 2) współpraca ze środowiskiem, w tym z policją, sądem, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami mogącymi pomóc Szkole w rozwiązywaniu jej problemów,
- 3) inicjowanie zmian w dokumentach szkolnych dotyczących bezpieczeństwa.

§41.1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Zadaniem pracowników gabinetu jest sprawowanie opieki zdrowotnej nad uczniami Szkoły oraz:
  - 1) promowanie zdrowego stylu życia,
  - 2) wspieranie programów profilaktycznych prowadzonych w Szkole,
  - 3) współpraca z rodzicami.

§42.1. W Szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia, zwany dalej Rzecznikiem.

2. Rzecznikiem może być każdy nauczyciel, oprócz osób pełniących funkcje kierownicze.
3. Rzecznik jest wybierany w demokratycznych wyborach przez uczniów Szkoły na okres trzech lat.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

4. W przypadku, gdy funkcja Rzecznika zostanie zwolniona przed upływem kadencji, uczniowie dokonują ponownych wyborów.
5. Do zadań rzecznika należy w szczególności:
  - 1) zajmowanie się przypadkami naruszenia praw ucznia w Szkole,
  - 2) mediacja pomiędzy członkami społeczności szkolnej,
  - 3) rozpatrywanie konfliktów między uczniami,
6. Rzecznik podejmuje działania na podstawie skargi wniesionej przez ucznia bądź na wniosek jego rodziców lub wychowawcy klasy w przypadkach, gdy:
  - 1) nastąpiło naruszenie praw ucznia zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i w Statucie Szkoły,
  - 2) nastąpiło naruszenie nietykalności ucznia.
7. Rzecznik prowadzi dokumentację dotyczącą stwierdzonych przypadków naruszania praw uczniów, która jest poufna, nie może być udostępniana osobom trzecim.
8. Rzecznik ujawnia dokumentację na wniosek Rady Pedagogicznej.

### **Rozdział 8 UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

§43. Do I Liceum Ogólnokształcącego uczęszczają uczniowie po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej.

§44.1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej liceum Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, powołuje jej przewodniczącego i określa zadania członków.

2. Szkolna komisja rekrutacyjna w szczególności:
  - 1) przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne,
  - 2) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do liceum określają odrębne przepisy prawa.

§45. Dyrektor Szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu do Szkoły w przypadku, gdy uczeń powraca z zagranicy, bądź dokonuje zmiany szkoły,
- 2) decyduje o przeniesieniu w wyjątkowych przypadkach uczniów/kandydatów na pisemny wniosek rodzica do:
  - a) równoległej klasy
  - b) innej grupy rozszerzenia z trzeciego przedmiotu nie później niż w pierwszym tygodniu września,
  - c) zmianie drugiego języka obcego,
- 3) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu decyduje o sposobie zaliczenia przez uczniów wymienionych w pkt. 2) różnic programowych.

§46.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,



*Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 9) uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie mają prawo do kształcenia do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
  - 11) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  - 12) złożenia pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących Szkoły do Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
  - 13) legitymacji szkolnej,
    - a) duplikat legitymacji szkolnej wydaje się odpłatnie.
2. Prawa ucznia obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka oraz prawami dziecka zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 1) Szkoła analizuje przestrzeganie praw ucznia i reaguje na przypadki zachowań niezgodnych z prawem,
  - 2) W przypadku naruszenia praw ucznia przez którykolwiek z organów Szkoły uczniów, którego prawa naruszono, zgłasza opis sytuacji Wychowawcy, Samorządowi Szkolnemu lub Dyrektorowi Szkoły, z prośbą o rozpatrzenie okoliczności zdarzenia,
  - 3) Skarga może mieć formę pisemną bądź ustną,
  - 4) Wybrany przez ucznia organ bada sytuację i podejmuje decyzję o formie rozwiązania konfliktowej sytuacji,
    - a. po konsultacji z wychowawcą udziela odpowiedzi na skargę w ciągu 14 dni,
    - b. forma odpowiedzi jest taka sama, jak forma złożonej skargi.
  - 5) Potwierdzenie przypadku naruszenia praw ucznia zobowiązuje Dyrektora szkoły do zastosowania odpowiednich kar porządkowych, w stosunku do osób naruszających porządek prawny szkoły,
  - 6) Jeśli prawa naruszył Dyrektor, uczeń pełnoletni może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
  - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę osobistą oraz rozwój,



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole. Za zdewastowane mienie szkolne rodzice uczniów ponoszą odpowiedzialność materialną; zakres tej odpowiedzialności i sposób naprawienia szkody w każdym z przypadków ustala Dyrektor,
  - 5) korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie Szkoły zgodnie poniższymi zasadami:
    - a) uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy przed lekcją,
    - b) urządzenia te powinny być wyłączone i schowane (nie mogą leżeć na ławce, pod pulpitem, w otwartym piórniku),
    - c) za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych,
    - d) obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne a także egzaminy próbne,
    - e) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach),
    - f) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3 lub aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie i fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających innych ludzi.
  4. W przypadku, gdy uczeń posiada co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu 1 miesiąca, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  5. Uczniowie szkoły obowiązani są nosić na terenie Szkoły strój czysty i schludny. Zabrania się noszenia bluzek i sukienek zbyt eksponujących ciało, zbyt krótkich spódniczek i spodenek, koszulek i bluz z wulgarnymi napisami i emblematami sugerującymi przynależność do subkultur lub grup nieformalnych.
  6. Dyrektor Szkoły określa dni, w których uczniowie przychodzą do Szkoły w stroju galowym, ze względu na odbywające się w tym dniu uroczystości lub wydarzenia na jej terenie.
- §47.1. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) wybitne osiągnięcia w nauce lub w sporcie,
  - 2) dzielność i odwagę,
  - 3) rzetelną naukę i pracę społeczną.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
  - 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców lub opiekunów,
  - 4) nagrody książkowe z okazji zakończenia roku szkolnego,
  - 5) nagrody rzeczowe,
  - 6) dopłaty do wycieczek i obozów,
3. Od przyznanej uczniowi nagrody przysługuje odwołanie.
- 1) Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni.



*Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

2) Dyrektor udziela odpowiedzi w ciągu 14 dni.

§48.1. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, jeśli Szkoła została poinformowana o niewłaściwym jego zachowaniu.

2. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej nagannej sytuacji i rozmową z uczniem.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. System kar obejmuje:
  - 1) indywidualne zwrócenie uwagi przez wychowawcę,
  - 2) upomnienie wobec klasy przez wychowawcę,
  - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły wobec wychowawcy i rodziców,
  - 4) ograniczenie przywilejów ucznia np.: udział w imprezach klasowych i szkolnych (wycieczkach, dyskotekach). Uczniowi mogą być ograniczone przywileje przez Dyrektora Szkoły, jeśli w sposób rażący narusza Statut Szkoły, a rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą,
  - 5) nagana Dyrektora Szkoły wobec wychowawcy,
  - 6) nagana Dyrektora Szkoły wobec wychowawcy i rodziców,
  - 7) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
  - 8) ostrzeżenie o skreśleniu z listy uczniów, po uprzednim omówieniu na radzie pedagogicznej problemu jego zachowania,
  - 9) w przypadku rażącego naruszenia przepisów Statutu nie stosuje się gradacji kar,
  - 10) w przypadku zastosowania wobec ucznia kar, o których mowa w §48 pkt 1,2,4,5,7,8, powiadamia się o tym fakcie rodziców ucznia,
  - 11) skreślenie z listy uczniów.
5. Skreślenie z listy uczniów stosuje się wobec ucznia, który:
  - 1) często wagaruje (ma ponad 50% nieusprawiedliwionych lekcji w ciągu 3 miesięcy) i nie wypełnia obowiązków szkolnych,
  - 2) opuścił Szkołę (nieusprawiedliwiona ciągła nieobecność w okresie 6 tygodni).
6. W szczególnych przypadkach uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły. Karę taką stosuje się wobec ucznia, którego zachowanie Rada Pedagogiczna określiła, jako rażące naruszenie Statutu Szkoły, a wszystkie podjęte środki wychowawcze nie odniosły pozytywnych rezultatów.
7. Przypadki szczególne mogą dotyczyć:
  - 1) świadomego i ciągłego nieposzanowania własnego zdrowia, z powodu niktynizmu, alkoholizmu i narkomanii,
  - 2) stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej wobec kolegów i dorosłych,
  - 3) stosowania cyberprzemocy,
  - 4) niszczenia mienia, kradzieży, popełnienia czynów przestępczych,
  - 5) rażąco negatywnego zachowania w stosunku do pracowników szkoły, uczniów i innych osób,
  - 6) powtarzającej się nagannej oceny z zachowania,
  - 7) powtórnego niepromowania do klasy programowo wyższej lub powtarzającej decyzji rady pedagogicznej o nieukończeniu liceum.
8. Decyzję o skreśleniu ucznia liceum ze Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

po uprzedniej rozmowie z uczniem, rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

9. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły w formie decyzji administracyjnej.
10. Tryb odwołania się od kary
  - 1) Odwołanie do Rady Pedagogicznej od kar wymienionych w §48. ust 4 powinno zostać złożone przez ucznia lub rodziców w formie pisemnej dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty nałożenia kary.
  - 2) Odwołanie do Rady Pedagogicznej od kar wymienionych w §48. ust 4 musi być zaopiniowane przez Samorząd Uczniowski.
  - 3) Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 2 tygodni od daty otrzymania zaopiniowanego podania.
11. Uczeń lub rodzice mają prawo wnieść pisemne odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
12. Jeśli Dyrektor Szkoły uzna odwołanie w całości za uzasadnione może uchylić decyzję o skreśleniu z listy uczniów. W przeciwnym razie przekazuje odwołanie, wraz z własnym stanowiskiem w sprawie, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§49. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i z Radą Rodziców, są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

### **Rozdział 9**

#### **ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

§50.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia prawa szkolnego, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§51.1. Postępy uczniów w nauce będą odnotowane lub eksponowane w:

- 1) dzienniku lekcyjnym,
- 2) zeszytach przedmiotowych,
- 3) kronikach,
- 4) gablotach i na gazetkach ściennych,
- 5) dyplomach,



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- 6) mediach.
2. Sposoby informowania rodziców o postępach uczniów:
  - 1) wpisy do zeszytów przedmiotowych,
  - 2) indywidualne spotkania z wychowawcą klasy,
  - 3) zebrania z rodzicami.

§52. W ciągu roku szkolnego mogą być prowadzone ankiety wśród uczniów, rodziców, nauczycieli mające na celu sprawdzenie czy:

- 1) kryteria są jasno przedstawione, znane uczniom i przestrzegane przez uczniów,
- 2) ocenianie uczniów jest systematyczne,
- 3) przekazywane są informacje dotyczące zmian w procesie nauczania i uczenia się,
- 4) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów,
- 5) rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci,
- 6) program nauczania jest dostosowany do możliwości dzieci i warunków szkolnych,
- 7) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości.

### **9.1 STRATEGIA OCENIANIA**

§53. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielenie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zapewniają uczniom:
  - 1) jasne i jawne kryteria oceny,
  - 2) takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach,
  - 3) możliwość samooceny,
  - 4) rzetelną informację o uzyskanych ocenach i ich uzasadnienie,
  - 5) indywidualność oceniania,
  - 6) obiektywizm,
  - 7) możliwość korzystania z trybu odwoławczego od otrzymanej oceny,
  - 8) motywację do dalszej pracy.
4. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zapewniają rodzicom:
  - 1) prostotę i jasność systemu,
  - 2) jawność kryteriów oceniania,
  - 3) możliwość częstej informacji o postępach ucznia.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

5. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zapewniają nauczycielom:

- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu,
- 2) łatwość stosowania metod, form i technik oceniania,
- 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia,
- 4) wskazówki do kierowania procesem uczenia.

§54. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej Szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§55.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić przez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
  4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

### **9.2 OCENIANIE SKALA OCEN I KRYTERIA OCENIANIA**

§56.1. W Szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną, roczną i końcową.





## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia lub w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi (w przypadku, gdy rozpoczynają się one wcześniej)
3. Na ocenę śródroczną i roczną składają się oceny bieżące stawiane systematycznie według skali ustalonej przez MEN.
4. W ocenianiu przedmiotowym obowiązuje skala ocen od 1 do 6, tj.:
  - 1 – stopień niedostateczny (ndst),
  - 2 – stopień dopuszczający (dop),
  - 3 – stopień dostateczny (dst),
  - 4 – stopień dobry (db),
  - 5 – stopień bardzo dobry (bdb),
  - 6 – stopień celujący (cel).
5. Oceny ustalają nauczyciele przedmiotu. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę ustala zastępujący go nauczyciel.
6. Liczba wszystkich ocen cząstkowych z danego przedmiotu uzależniona jest od jego tygodniowego wymiaru:
  - 1) przy jednej godzinie tygodniowo - nie mniej niż dwie oceny,
  - 2) przy dwóch godzinach tygodniowo - nie mniej niż trzy oceny,
  - 3) przy trzech godzinach tygodniowo - nie mniej niż cztery oceny,
  - 4) przy czterech i większej liczbie godzin tygodniowo - nie mniej niż pięć ocen.
7. Nauczyciel zobowiązany jest wystawić co najmniej jedną ocenę cząstkową do końca października.
8. Oceny uzyskuje uczeń w oparciu o:
  - 1) obserwację,
  - 2) wypowiedzi ustne,
  - 3) prace pisemne,
  - 4) prace długoterminowe,
  - 5) egzaminy.

Ad. 1) Nauczyciel prowadzi obserwacje, uwzględniając w niej: aktywność na lekcji, umiejętności pracy w grupie, osiągnięte postępy, umiejętność wykorzystania zdobytych wiadomości w celu zastosowania ich w określonych sytuacjach, prace domowe.

Uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy, jeżeli nauczyciel tego wymaga.

Ad. 2) Odpowiedź ustna to dłuższa wypowiedź ucznia i dotyczy bezpośrednio trzech ostatnich jednostek tematycznych. O uzyskanej ocenie wraz z uzasadnieniem uczeń powinien być poinformowany po jej zakończeniu. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, w formie uzgodnionej z nauczycielem: raz w półroczu z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu, dwa razy w półroczu z przedmiotów odbywających się dwa i więcej razy w tygodniu. Zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia z pisania kartkówki (zapis nie dotyczy kartkówki zapowiedzianej).

Ad. 3) Przez pracę pisemną należy rozumieć:

- a) kartkówkę trwającą nie dłużej niż 20 min.; kartkówka niezapowiedziana obejmuje materiał z ostatniej lekcji, a zapowiedziana trzy ostatnie jednostki tematyczne,
- b) pracę kontrolną trwającą 45 minut lub dłużej, która obejmuje przekrojową partię materiału, uwzględnia kluczowe dla przedmiotu wiadomości i umiejętności.



## Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie

c) próbny egzamin maturalny- uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę punktową:

- 0% – 29% - niedostateczny,
- 30% – 50% - dopuszczający,
- 51% – 70% - dostateczny,
- 71% – 85% - dobry,
- 86% – 100% - bardzo dobry.

- O terminie pracy kontrolnej uczeń powinien zostać poinformowany, co najmniej na tydzień przed zaplanowanym terminem jej przeprowadzenia, a w przypadku kartkówki uczeń powinien zostać poinformowany najpóźniej na ostatniej lekcji przed jej przeprowadzeniem. Informacja ta powinna być zapisana w dzienniku lekcyjnym. W ciągu dnia nie może odbyć się więcej niż jedna praca pisemna (nie dotyczy kartkówki niezapowiedzianej). W ciągu tygodnia nie więcej niż dwie prace kontrolne. Prace pisemne z tego samego przedmiotu nie mogą odbywać się częściej niż raz na dwa tygodnie (nie dotyczy przedmiotów realizowanych w rozszerzeniu).
- Każda poprawiona praca pisemna winna być zwrócona uczniowi w ciągu 10 dni roboczych. W wypadku nieuzasadnionego naruszenia przez nauczyciela tego terminu wstawienie oceny uzależnione jest od woli ucznia.
- W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej pracy kontrolnej lub uzasadnionej nieobecności klasy, termin zostanie uzgodniony ponownie. Nie obowiązuje wtedy termin tygodniowego wyprzedzenia. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności klasy w dniu zapowiedzianej pracy kontrolnej, zostaje ona przeprowadzona na następnych zajęciach z tego przedmiotu. Nie obowiązuje wtedy limit prac pisemnych w danym dniu czy też tygodniu.
- W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczył w pracy kontrolnej, ma obowiązek poddać się sprawdzeniu osiągnięć na pierwszej lekcji, na której jest obecny, lub w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Formę sprawdzenia ustala wtedy nauczyciel, a niepoddanie się sprawdzeniu osiągnięć jest równoznaczne wystawieniu oceny niedostatecznej
- Pracę kontrolną nauczyciel jest zobowiązany przechować do końca danego roku szkolnego, tj. do końca sierpnia.
- Z prac pisemnych (innych niż próbny egzamin maturalny) uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę punktową:

- 0% – 39% - niedostateczny,
- 40% – 55% - dopuszczający,
- 56% – 75% - dostateczny,
- 76% – 90% - dobry,
- 91% – 100% - bardzo dobry.

Ad. 4) Tematykę zakres i formę prac długoterminowych, jak również kryteria ich oceny ustala nauczyciel przedmiotowy.

Ad. 5) Egzaminy, z których uczeń może uzyskać oceny, to:

- a) egzamin poprawkowy,
- b) egzamin klasyfikacyjny,
- c) sprawdzian.

Za organizację i przebieg ww. egzaminów odpowiada Dyrektor Szkoły.



*Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

9. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest poinformować nauczycieli uczących w danym oddziale o warunkach dostosowania wymagań w stosunku do ucznia, który został przebadany w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: "zwolniony".
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel uczący przedmiotu powinien, w miarę swoich możliwości, udzielić uczniowi pomocy w formie konsultacji.
13. Poniższa tabela przedstawia kryteria dla poszczególnych ocen w oparciu o osiągnięcia uczniów.

<b>Poziom</b>	<b>Opis osiągnięć uczniowskich</b>	<b>Ocena</b>
		niedostateczny
konieczny	Uczeń posiada wiadomości i umiejętności podstawowe – konieczne	dopuszczający
podstawowy	Uczeń rozumie wiadomości podstawowe i posiada podstawowe umiejętności	dostateczny
rozszerzony	Uczeń stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych	dobry
dopełniający	Uczeń stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych	bardzo dobry
wykraczający	Uczeń stosuje wiadomości i umiejętności wykraczające poza program	celujący

14. Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów, w ramach pracy zespołów przedmiotowych.
15. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
16. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

§57.1. Przy ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (pop),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

Punktem wyjścia oceny zachowania jest ocena poprawna.



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- Ad 1) Wzorową ocenę otrzymuje uczeń, który:
- spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną,
  - wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - często wykazuje inicjatywę do pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
  - wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą,
  - dba o piękno mowy ojczystej,
  - systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na lekcje (ma usprawiedliwione nieobecności w wyznaczonym terminie),
- Ad 2) Bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:
- spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną,
  - bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i Szkoły,
  - dba o piękno mowy ojczystej,
  - ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione i nie więcej niż od 3 - 6 spóźnień w półroczu,
- Ad 3) Dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który:
- spełnia wszystkie wymagania stawiane na ocenę poprawną,
  - wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy,
  - stara się dbać o piękno mowy ojczystej,
  - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
  - ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż od 7 - 10 spóźnień w półroczu,
- Ad. 4) Poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który:
- wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - nie narusza postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  - jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
  - szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
  - dba o zdrowie oraz higienę swoją i innych,
  - nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
  - dba o estetykę stroju,
  - okazuje szacunek innym,
  - nie używa wulgarnego słownictwa,
  - ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i od 11-15 spóźnień w półroczu,
- Ad 5) Nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który:
- nie spełnia wymagań stawianych na ocenę poprawną,
  - otrzymał upomnienie od wychowawcy klasy,
  - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - nie dba o dobro i tradycje Szkoły,
  - nie dba o piękno mowy ojczystej,
  - nie wykazuje dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - nie zachowuje się godnie i kulturalnie na terenie Szkoły i poza nią,
  - nie okazuje szacunku innym osobom,
  - pali papierosy, pije alkohol,



## Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie

- ma więcej niż 10, ale mniej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 16 - 20 spóźnień,

Ad 6) Naganną ocenę otrzymuje uczeń, który:

- nietycznie się zachowuje,
- uporczywie uchyla się od obowiązku uczestniczenia w lekcjach, pomimo upomnień wychowawcy,
- otrzymał w naganę Dyrektora Szkoły,
- stanowi zagrożenie dla otoczenia,
- bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- dewastuje mienie szkolne, społeczne,
- stosuje formy przemocy, jak wyłudzenie, zastraszanie, cyberprzemoc,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- ma więcej niż 35 godzin nieusprawiedliwionych i więcej niż 20 spóźnień

Zachowanie	Liczba spóźnień	Liczba godzin nieusprawiedliwionych
wzorowe	0-2	0
bardzo dobre	3-6	1-3
dobre	7-10	4-5
poprawne	11-15	6-10
nieodpowiednie	16-20	11-34
naganne	powyżej 20	powyżej 34

2. Nieobecności usprawiedliwione uczniów przebywających na leczeniu sanatoryjnym i kontynuujących naukę podczas tego leczenia, w podsumowaniu frekwencji klasy nie są brane pod uwagę.

### 9.3 TRYB WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§58.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 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.
4. Na miesiąc przed zebraniem rocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub o nagannej ocenie zachowania.



*Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

5. Na tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja rodzica o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania powinna wrócić do wychowawcy w ciągu trzech dni za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących i zespołu klasowego.
7. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Wychowawca stosuje kryteria ocen zachowania do ostatniego dnia zajęć lekcyjnych, to znaczy, że po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, bez zwoływania dodatkowego posiedzenia, wychowawca ma obowiązek obniżyć ocenę zachowania w przypadku zaistnienia:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 2) agresji,
  - 3) dewastacji mienia,
  - 4) nieetycznego zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Oceny z zajęć dodatkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
12. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Uczeń może być nieklasyfikowany, jeżeli opuścił ponad 50% godzin dydaktycznych, a posiadane przez niego oceny nie potwierdzają opanowania podstawy programowej.
16. Proponowana ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie.
17. Proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec podwyższeniu o jeden stopień. Uczeń może wnioskować pisemnie do nauczyciela



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

przedmiotu o podwyższenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.

18. Z wnioskiem o podwyższenie oceny uczeń może wystąpić, jeżeli spełnia wszystkie poniższe warunki:

- 1) ma wysoką frekwencję na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 2) wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione,
- 3) poddał się ocenie ze wszystkich zapowiedzianych sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
- 4) systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 5) uzupełnił wiadomości i umiejętności określone na daną ocenę przez nauczyciela.

Po spełnieniu powyższych warunków uczeń przystępuje do sprawdzianu przeprowadzonego w formie pisemnej lub w formie wynikającej ze specyfiki zajęć (informatyka, muzyka, zajęcia wychowania fizycznego) w terminie ustalonym przez nauczyciela.

19. Proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec podwyższeniu, gdy nie jest skutkiem opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych lub czynów (działań), o których mowa w §47 ust. 7.

### **9.4 SPRAWDZIAN NA USTALENIE OCENY**

§59.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne przeprowadza sprawdzian przede wszystkim w formie zadań praktycznych) oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1). w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,



## Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) c), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
    - f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

### 9.5 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§60.1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub realizujący obowiązek nauki poza szkołą jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnienie przez ucznia obowiązku





## Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie

nauki poza szkołą przy spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach. Taki uczeń uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu, gdy:
  - 1) został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej,
  - 2) gdy spełnia obowiązek nauki poza Szkołą.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, Dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowy termin.
7. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) zadania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana przez Dyrektora Szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie 2 dni od złożenia wniosku.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60 ust. 1.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §59 ust. 1.

### **9.6 EGZAMIN POPRAWKOWY**

§61.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, za wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy, przygotowuje (w miesiącu czerwcu) zestaw pytań (ćwiczeń) na egzamin poprawkowy oraz udziela uczniowi wskazówek, według których uczeń przygotowuje się do egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2), może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin poprawkowy w części pisemnej trwa 45 minut, w części ustnej: 20 minut na przygotowanie i 20 minut na odpowiedź.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) pytania egzaminacyjne,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana przez Dyrektora Szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie 2 dni od złożenia wniosku.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.

10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu edukacyjnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń promowany w ww. sposób musi zaliczyć nieopanowany materiał w kolejnym roku szkolnym na zasadach uzgodnionych z nauczycielem
12. Ustalenia §58 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. §62. Uczeń kończy Szkołę lub otrzymuje promocję do następnej klasy, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej lub przeprowadzonych egzaminów otrzymał oceny wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania w danej klasie (z zastrzeżeniem § 61 ust. 10).

### **Rozdział 10 CEREMONIAŁ SZKOŁY**

§63.1. Szkoła posiada sztandar.

2. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi w trakcie jego prezentacji.
  - 1) Przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw.
  - 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
  - 3) Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora szkoły
  - 4) Poczta sztandarowy (3 osoby) wybierany jest spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powoływany jest również skład „rezerwowy”.
  - 5) Wyboru dokonuje się spośród uczniów, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Jest to dla nich niezwykle zaszczyt i honor.
  - 6) Kadencja pocztu trwa jeden rok.
  - 7) Po zakończeniu kadencji uczniom wręcza się podziękowania z nagrodą rzeczową, a ich nazwiska wpisuje się do kroniki szkolnej.
  - 8) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego; w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
  - 9) Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
    - a) chorąży (sztandarowy) –uczeń;
    - b) asysta –2 uczennice.
  - 10) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
    - a) Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat, obuwie eleganckie;



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

- b) Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice, rajstopy koloru cielistego, obuwie ciemne na niewielkim obcasie.
- 11) Insygnia pocztu sztandarowego to biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
- 12) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmują się nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
- 13) Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. Uroczystości szkolne z udziałem pocztu sztandarowego:
  - a) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) Ślubowanie klas pierwszych,
  - c) Dzień Edukacji Narodowej,
  - d) Uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja,
  - e) Uroczyste zakończenie klas trzecich – pożegnanie absolwentów,
  - f) Uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§64.1. Uczniowie mają obowiązek kultywować tradycje szkoły oraz uczestniczyć w uroczystościach szkolnych.

- 2. Uczeń ma obowiązek poznania historii szkoły a także jej patrona.
- 3. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym strojem galowym następujących świąt państwowych i szkolnych:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych,
  - 3) Dzień Patrona Szkoły,
  - 4) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 5) rocznica odzyskania niepodległości,
  - 6) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
  - 7) pożegnanie absolwentów,
  - 8) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - 9) egzaminy, konkursy, reprezentowanie szkoły podczas innych uroczystości państwowych i szkolnych.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§65.1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

- 2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§66.1. Statut obowiązuje całą społeczność I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica: uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

- 2. Wychowawcy zapoznają uczniów ze Statutem Szkoły na lekcjach wychowawczych, zwracając uwagę w trakcie trwania roku szkolnego na postanowienia szczególnie dla



## *Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Stanisława Staszica w Hrubieszowie*

nich ważne. Rodzice uczniów mogą zapoznać się ze Statutem Szkoły korzystając ze strony internetowej, w bibliotece szkolnej oraz na pierwszym zebraniu rodziców.

3. Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji )statutu.
  - 1) Wszelkich zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna większością 2/3 głosów na wniosek każdego organu Szkoły.
  - 2) Wszelkie proponowane zmiany muszą być oparte o obowiązujące przepisy prawa i zasady życia społecznego.
  - 3) Zmiany dokonuje się w terminie do 1 miesiąca od chwili wpłynięcia wniosku.
  - 4) Wnioski kieruje się przez sekretariat do Dyrektora szkoły.
  - 5) Dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej dotyczące zmian w Statucie.
  - 6) O formie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów.
  - 7) W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć wnioskodawcy w charakterze obserwatorów.
  - 8) Wszelkie indywidualne projekty zmian kierowane są przez uczniów do samorządu a przez nauczycieli i dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej.
  - 9) Po uchwaleniu zmian w statucie szkoły dyrektor upoważniony jest do ogłoszenia tekstu jednolitego w drodze własnego zarządzenia.
  - 10) Treść Statutu jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły dla wszystkich zainteresowanych.