I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Tarasa Szewczenki
W BIAŁYM BORZE

S T A T U T

TEKST JEDNOLITY PO ZMIANACH
z 14 września 2020r.

Opracowany na podstawie ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r., nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami), z dnia 21 listopada 2001r (Dz. U. nr 144 poz. 1615) i z dnia 20 lutego 2015r (Dz. U. poz. 357 z dn. 16.03.2015) o zmianie ustawy o systemie oświaty – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego oraz niektórych innych ustaw; ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r (Dz. U. nr 3 z późniejszymi zmianami) oraz z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., nr 61, poz. 624) oraz Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. (Dz. U. nr 10 poz. 96) zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół, zarządzenie Kuratora Oświaty i Wychowania w Koszalinie z dnia 26 marca 1990r. oraz uchwały Rady Powiatu Szczecineckiego nr XXXV/264/2002 z dnia 31 stycznia 2002r. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. (Dz. U. nr 199 poz. 2046). Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 23 grudnia 1991r. nr 120, poz. 526), ustawa o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym z dnia (Dz. U. z 2005r. nr 17, poz. 141). Uchwały nr 186/2006r. Rady Ministrów z dnia 7 listopada 2006r. w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach wychowawczych, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniającym Rozporządzenie w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół do statutów i placówek, rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające w PPP, rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009r. w sprawie zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa, rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach, rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 18 czerwca 2015 r. poz. 843), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego, rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r.

Biały Bór, 14 września 2020

I INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole - należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Tarasa Szewczenki w Białym Borze,
2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 - Prawo oświatowe
3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Rada Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie,
8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

§ 2.

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Tarasa Szewczenki w Białym Borze jest szkołą publiczną o 4-letnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej oraz 3-letnim cyklu nauczania na podbudowie gimnazjum.

2. Wymieniona placówka jest szkołą, w której naukę prowadzi się w języku polskim i ukraińskim.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek I Liceum Ogólnokształcącego im. Tarasa Szewczenki przy ul. Dworcowej 25 w Białym Borze.

Tel. (94) 37 39 531 - pokój nauczycielski,

Tel. (94) 36 70 164 - księgowość,

Tel. (94) 3670 162 – sekretariat,

Tel. (94)37 39 084 – internat.

4. Adres do korespondencji: I Liceum Ogólnokształcące im. Tarasa Szewczenki, ul. Dworcowa 25, 78-425 Biały Bór.

5. Szkoła prowadzi internat dla uczniów mieszkających w miejscowościach oddalonych od Szkoły.

§ 3.

1. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu: I Liceum Ogólnokształcące w im. Tarasa Szewczenki w Białym Borze. Dopuszcza się używania skrótu: I LO im. Tarasa Szewczenki w Białym Borze.

2. Szkoła używa okrągłej pieczęci (dużej i małej) z godłem Polski i napisem w otoku: I Liceum Ogólnokształcące im. Tarasa Szewczenki w Białym Borze.

3. Szkoła używa stempli z napisem:

a) *I Liceum Ogólnokształcące im. Tarasa Szewczenki w Białym Borze, ul. Dworcowa 25, 78-425 Biały Bór, tel./fax (94) 37-39-026, NIP 673-10-53-327, REGON 331097859,*

b) I Liceum Ogólnokształcące im. Tarasa Szewczenki, ul. Dworcowa 25, 78-425 Biały Bór.

§ 4.

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar i ceremoniał.

II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniając program dydaktyczny oraz wychowawczo – profilaktyczny poprzez:

1) umożliwianie uczniom sprawnego posługiwania się językiem ukraińskim, budowania, podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości osobowej i narodowej,

2) kształtowanie świadomości poprzez wprowadzenie ucznia w dziedzictwo historyczne, literackie i kulturowe Polski i Ukrainy oraz zadomowienie w tradycji kultury europejskiej,

3) kultywowanie tradycji, obrzędów i obyczajów narodu ukraińskiego,

4) rozwijanie postaw w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz eliminowanie postaw ksenofobicznych,

5) budowanie poczucia odpowiedzialności za własny rozwój i samodzielne decyzje dotyczące dalszej drogi kształcenia,

6) rozwijanie aktywnych postaw społecznych i obywatelskich,

7) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły,

8) kształtowanie umiejętności współżycia w zespole,

9) rozwijanie uzdolnień twórczych, artystycznych i naukowych uczniów,

10) omawianie roli mediów (radia, telewizji, prasy, internetu) w komunikacji społecznej oraz przygotowanie uczniów do ich analizowania i krytycznego odbioru,

11) wprowadzanie w zasady pracy umysłowej, przygotowującej do egzaminu maturalnego, studiów oraz kształcenia ustawicznego,

12) dostosowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.

§ 6.

W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa maturalnego, ukończenia szkoły,

2) umożliwia opanowanie znajomości języka ukraińskiego, kultury, literatury, historii i geografii Ukrainy w stopniu wystarczającym do przystąpienia do egzaminu maturalnego,

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych i sportowych oraz umożliwienie udziału w olimpiadach i konkursach,

4) upowszechnia wiedzę ekologiczną,

5) rozwija kulturę życia i edukację europejską,

6) zapewnia opiekę uczniom szczególnie uzdolnionym oraz umożliwia im realizowanie indywidualnego toku nauczania pod opieką nauczyciela na wniosek:
   a) ucznia,
   b) rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
   c) wychowawcy lub nauczyciela uczącego zainteresowanego ucznia (za jego zgodą);

Wniosek, wraz z załączoną opinią o predyspozycjach, potrzebach, możliwościach i osiągnięciach ucznia, składany jest do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub nauczyciela. Do wniosku dołączony jest projekt programu, który będzie realizowany. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch lat,

7) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania oraz dostosowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

8) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.

§ 7.

W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez kontakty i współdziałanie z rodzicami (zebrania rodziców, informacje telefoniczne, kontakty indywidualne, udział w imprezach klasowych i szkolnych),

2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie oraz przepisach wykonawczych,

3) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

4) wychowuje w duchu poszanowania tradycji narodu ukraińskiego i polskiego, kształtuje postawy narodowe, obywatelskie, społeczne i proeuropejskie,

5) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

6) wdraża do poszanowania godności własnej i godności innych ludzi, a w szczególności nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,

7) kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska,

8) uchylony

9) dba o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i wychowania,

10) umożliwia uczniom korzystanie z różnych form wypoczynku i rekreacji poprzez upowszechnianie turystyki, organizowanie wycieczek, obozów i biwaków,

11) wdraża do poszanowania pracy, dyscypliny i punktualności,

12) wdraża uczniów do obowiązkowego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,

13) zobowiązuje uczniów do systematycznego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnej wystawionej przez lekarza lub rodziców (prawnych opiekunów). Dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania godzin nieobecnych przez uczniów pełnoletnich, przy czym wychowawca ma prawo konsultacji w tej sprawie z rodzicem (prawnym opiekunem). W przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia zobowiązuje się rodzica (prawnego opiekuna) do telefonicznego kontaktu w tej sprawie ze Szkołą. Wychowawca powinien odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym na ustalonej stronie.

14) zobowiązuje uczniów do noszenia schludnego stroju na zajęcia edukacyjne zgodnego z zasadami higieny i estetyki narzucanej normami obowiązującymi w instytucjach publicznych,

15) zobowiązuje się uczniów do niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zorganizowanych zajęć edukacyjnych na terenie szkoły.

§ 8.

W zakresie działalności opiekuńczej Szkoła w szczególności:

1) respektuje obowiązujące ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny,

2) zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, przy wykonywaniu prac porządkowych na terenie obiektów i posesji szkoły oraz na wycieczkach; opiekę nad uczniami sprawują:

a) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,

b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem,

c) podczas prac porządkowych – wyznaczeni nauczyciele i wychowawcy,

d) podczas zajęć poza terenem Szkoły - wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice,

e) podczas nieobecności nauczyciela na zajęciach – inny wyznaczony nauczyciel, prowadząc lekcję zastępczą,

3) zapewnia opiekę w czasie trwania zajęć poza terenem szkoły, wycieczek, biwaków i innych imprez z udziałem młodzieży, zgodnie z obowiązującymi przepisami:

a) podczas wyjścia (wyjazdu) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 30 uczniów w wieku od 15-20 lat,

b) podczas wyjścia (wyjazdu) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą Szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów w wieku od 15-20 lat oraz wyznaczony kierownik wycieczki,

c) opiekun lub kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,

d) w wycieczkach krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie,

e) zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,

f) na obozach sportowych (stałych) liczebność grup nie powinna przekraczać 20 osób (uczestników) na jednego wychowawcę (trenera); w przypadku treningu wysokogórskiego, kajakarskiego, żeglarskiego i wioślarskiego na jednego wychowawcę nie powinno przypadać więcej niż 10 uczestników, jeżeli przepisy szczególnie nie przewidują mniejszej liczebności uczestników oraz obowiązkowa jest obecność ratownika,

g) podczas nauki pływania uczniowie powinni pozostawać pod stałym nadzorem i obserwacją nauczyciela i ratownika,

h) nauka pływania powinna odbywać się w miejscach specjalnie do tego przeznaczonych i przygotowanych w grupach liczących nie więcej niż 15 osób na jednego opiekuna,

i) opiekun winien zapoznać się ze szczegółowymi warunkami organizowania kąpieli uczniów,

j) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwrócić szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności,

k) ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczeń,

l) urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; stan techniczny i przydatność sprzętu powinien sprawdzić nauczyciel przed każdymi zajęciami,

ł) uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza,

m) uchylony

n) uchylony

o) uchylony

p) wydanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia (np. dysk, oszczep, łuk, szpada, sportowa broń strzelecka) jest zabronione, jeżeli Szkoła nie ma możliwości zapewnienia uczniom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych,

4) mieszkańcy internatu pozostają pod stałą opieką wychowawców; harmonogram opieki nad wychowankami dostosowany jest do okresu przebywania uczniów w internacie szkolnym,

5) dla uczniów uczących się poza miejscem stałego zamieszkania Szkoła może zapewnić w internacie zakwaterowanie z całodobowym wyżywieniem w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych (odpłatność regulują odrębne przepisy); uczniowie niezamieszkujący w internacie mają możliwość korzystania odpłatnie z obiadów w stołówce szkolnej,

6) uczniom w szczególnie trudnej sytuacji materialnej udziela się stypendium odpowiednio do możliwości Szkoły.

§ 9.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez cały cykl nauczania.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

a) z inicjatywy własnej w przypadku stwierdzenia w trybie nadzoru pedagogicznego zaniedbań wychowawcy w pracy wychowawczo-opiekuńczej,

b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,

c) na umotywowany wniosek uczniów i rodziców uczniów danej klasy,

d) z przyczyn losowych.

III ORGANY SZKOŁY

§ 10.

1. Organami Szkoły są:

a) Dyrektor Szkoły,
b) Rada Pedagogiczna,
c) Rada Rodziców,
d) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 11.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i jest jej przedstawicielem na zewnątrz.

3. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,

2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników,

3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,

4) powołuje i odwołuje wicedyrektorów Szkoły oraz kierownika internatu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji i wstrzymuje uchwały niezgodne z obowiązującym prawem, powiadamiając o tym fakcie organy nadzorujące Szkołę,

6) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,

7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

8) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,

9) przekazuje dokumentację przekształconej lub zlikwidowanej Szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nad nią nadzór pedagogiczny.

4. W zakresie dydaktyczno-pedagogicznym Dyrektor:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, ustala ocenę pracy nauczyciela,

2) zapewnia właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania oraz wychowania,

3) odpowiada za prawidłowy przebieg rekrutacji uczniów do Szkoły, tzn.:

- powołuje szkolną komisję kwalifikacyjno-rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania,
- decyduje o przyjęciu ucznia do Szkoły na podstawie decyzji komisji kwalifikacyjno-rekrutacyjnej,
- może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do Szkoły, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła,
- w przypadku niedokonania pełnego naboru do Szkoły może wyznaczyć dodatkowy termin rekrutacji,
- zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęć i wyników rekrutacji,
- przekazuje kuratorowi oświaty, organowi prowadzącemu Szkołę informacje o wynikach rekrutacji do klas pierwszych,

4) może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego,

5) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego,

6) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego,

7) podejmuje decyzję o zwolnieniu – na wniosek rodzica – z nauki jednego języka obcego, jeżeli nie ma możliwości zastosowania przepisów w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzeniu z jednego typu szkół do innych,

8) może zezwolić za zgodą lub na wniosek pełnoletniego ucznia lub jego rodziców na indywidualny tok nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, wyznaczając nauczyciela-opiekuna,

9) jest zobowiązany do organizowania dla pracowników Szkoły szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania podwładnych na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami,

10) może za zgodą organu prowadzącego Szkołę zawiesić czasowo zajęcia szkolne,

11) decyduje o organizacji tygodnia pracy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

12) może wyrazić zgodę na udostępnienie dokumentacji przebiegu nauczania pracownikom naukowym i studentom w zakresie dotyczącym prowadzenia badań; dokumentację udostępnia się wyłącznie na terenie Szkoły w obecności wskazanego pracownika Szkoły,

13) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania,

14) określa termin wystawiania ocen okresowych oraz oceny zachowania przez nauczycieli przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz wychowawców,

15) ustala termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej; termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego,

16) powołuje trzyosobową komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w składzie:

- Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel pełniący w Szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator,
- nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji,

17) wyznacza w przypadku nieklasyfikowania ucznia na jego prośbę lub prośbę rodziców (opiekunów) egzamin kwalifikacyjny z materiału programowego z danego okresu (roku szkolnego), w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu(-ów) i w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami),

18) podejmuje decyzję o przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości ucznia, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

19) powołuje trzyosobową komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości ucznia, o którym jest mowa w pkt. 20, w składzie:

- Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel pełniący w Szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator,
- dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członkowie komisji,

20) wyznacza egzamin kwalifikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczniowi ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, w przypadku dokonania przez ucznia zmiany kierunku kształcenia się związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu kształcenia; w tym przypadku Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie co najmniej dopuszczające,

21) powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłosili zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia mogą

być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych; w skład komisji wchodzą:

- Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- przedstawiciel Rady Rodziców,
- pedagog i psycholog, jeżeli są zatrudnieni w Szkole,

22) przestrzega ustaleń zawartych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad przeprowadzania egzaminu maturalnego, a w szczególności:

- w sprawie obiegu dokumentacji, gdy uczeń wyraził chęć zdawania egzaminu przed komisją powołaną przy kuratorze oświaty,
- w sprawie deklaracji wyboru przez ucznia przedmiotów na egzamin pisemny i ustny.

23) może zwiększyć wymiar godzin lekcyjnych ponad minimalną liczbę określoną w ramowych planach nauczania,

24) ustala wymiar zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, takich jak:

- koła zainteresowań,
- zespoły artystyczne: taneczny, żywego słowa, wokalno-instrumentalny,
- zajęcia rekreacyjno-sportowe,

25) przeznacza dodatkowo godziny lekcyjne służące podniesieniu poziomu nauczania wybranych przedmiotów obowiązkowych umieszczonych w planie nauczania (jeżeli liczba godzin została zwiększona zgodnie z przepisami na zorganizowanie zajęć),

26) opracowuje plan nauczania wg ustalonego cyklu kształcenia na podstawie planów ramowych z uwzględnieniem konieczności zrealizowania wszystkich obowiązkowych przedmiotów ujętych dotychczas w obowiązujących planach nauczania,

27) przeznacza godziny do dyspozycji dyrektora przewidziane w ramowym planie nauczania na wyrównanie braków w nauczaniu poszczególnych przedmiotów lub zachowanie przedmiotów w klasach programowo najwyższych,

28) ustala profile, w których będzie kształcić Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę po zasięgnięciu opinii Kuratora Oświaty,

29) przekazuje do Kuratorium Oświaty uchwały Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji lub eksperymentu Szkoły do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym będzie przeprowadzony ww. eksperyment lub podjęta innowacja,

30) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,

31) jest odpowiedzialny za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

32) odpowiada za prawidłowe wydawanie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych oraz ich duplikatów,

33) odpowiada za prawidłowe dokonywanie sprostowań dokumentów szkolnych,

34) współdziała z organizacjami uczniowskimi oraz instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska (m.in. Związkiem Ukraińców w Polsce, Ukraińskim Towarzystwem

Nauczycielskim, Parafią Bizantyjsko-Ukraińską w Białym Borze, Białoborskim Centrum Kultury i Rekreacji) na wzajemnie ustalonych zasadach, w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,

35) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

5. W zakresie wychowawczo-opiekuńczym Dyrektor:

1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

2) ustala opłatę wnoszoną przez ucznia za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej i zakwaterowanie w internacie,

3) powołuje komisje do spraw pomocy materialnej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

4) zatwierdza uchwały w sprawie pomocy materialnej,

5) realizuje regulaminy następujących świadczeń:
- stypendium socjalnego,
- stypendium za wyniki w nauce,
- zasiłków losowych,

6) przyznaje ww. świadczenia w ramach środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły lub pozyskanych od sponsorów,

6. W zakresie realizacji planu finansowego Szkoły Dyrektor:

1) przygotowuje projekt planu finansowego Szkoły,

2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

3) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych, funduszu świadczeń socjalnych.

7. W zakresie rozwijania bazy szkolnej Dyrektor:

1) zarządza powierzonym mu majątkiem Szkoły, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należytym stanie.

2) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników po zabezpieczeniu ku temu niezbędnych warunków,

3) zobowiązany jest do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w Szkole jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych na terenie Szkoły i poza jej terenem,

4) organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą Szkoły.

8. W zakresie współpracy z organami Szkoły Dyrektor:

1) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej, a w związku z tym przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,

2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz polecenia służbowe organu nadzorującego i prowadzącego Szkołę,

4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor powiadamia niezwłocznie organ prowadzący Szkołę.

5) zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej,

6) wyraża zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza,

7) współpracuje z Radą Rodziców w zakresie opiniowania dokumentacji i pracy Szkoły,

8) zasięganie opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawach dotyczących funkcjonowania i pracy Szkoły.

9. W zakresie spraw pracowniczych Dyrektor:

1) przestrzega uchwały Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego w sprawie wynagradzania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,

2) dokonuje oceny pracy nauczyciela,

3) może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny nauczyciela,

4) jest zobowiązany na wniosek nauczyciela zwrócić się o opinię o jego pracy do właściwego doradcy metodycznego,

5) jest zobowiązany zawiadomić nauczyciela o negatywnej ocenie jego pracy, podając uzasadnienie,

6) może rozwiązać z nauczycielem stosunek pracy lub na wniosek nauczyciela przenieść go w stan nieczynny w razie całkowitej lub częściowej likwidacji Szkoły a także w razie zmian organizacyjnych,

7) stwierdza wygaśnięcie stosunku pracy w przypadkach:
- prawomocnego ukarania w trybie dyscyplinarnym, zwolnienia z pracy lub wydalenia z zawodu nauczycielskiego,
- prawomocnego skazania na karę pozbawienia praw publicznych albo prawa wykonywania zawodu,
- upływu trzymiesięcznego okresu odbywania kary pozbawienia wolności,
- stwierdzenia, że mianowanie nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów,
- upływu sześciomiesięcznego terminu pozostawania w stanie nieczynnym,
- w przypadku uzyskania negatywnej oceny pracy.

8) udziela urlopów związanych z dokształcaniem nauczycieli,

9) udziela urlopu dla poratowania zdrowia nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze godzin po przepracowaniu co najmniej trzech lat,

10) może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

11) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

13) wykonuje inne zadania wynikające z aktualnie obowiązujących przepisów prawnych, a nie ujętych w Statucie; szczegółowy zakres czynności Dyrektora Szkoły ustala organ prowadzący Szkołę w oparciu o szczegółowe przepisy wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty i Karty Nauczyciela.

10. W zakresie awansu zawodowego nauczyciela Dyrektor:

1) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela,

2) zapewnia prawidłowy przebieg stażu,

3) zbiera informacje o realizacji przez nauczyciela zadań wynikających z jego planu rozwoju zawodowego oraz efektach prowadzonych przez nauczyciela zajęć,

4) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela,

5) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego,

6) przewodniczy ww. komisji,

7) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.

§ 12.

1. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy Kierownika Internatu.
2. Kierownik Internatu kieruje działalnością wychowawczo-opiekuńczą Internatu, organizuje pracę Rady Wychowawczej, sprawuje nadzór pedagogiczny. W realizacji zadań współpracuje z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną.
3. Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Internatu określa Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor współdziała z organem prowadzącym Szkołę, realizując zalecenia i wnioski.

Rada Pedagogiczna

§ 13.

1. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:

1) zatwierdza plany pracy Szkoły oraz szkolny zestaw podręczników,

2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,

4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów,

6) prowadzi okresową i roczną analizę wyników nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły

7) zatwierdza wnioski doraźnych komisji powoływanych przez Radę oraz wnioski w sprawach przyznawania uczniom wyróżnień i kar, o których mowa w Statucie Szkoły,

8) ustala regulamin swojej działalności, w którym szczegółowo określa się organizację pracy, zakres i formy działalności Rady Pedagogicznej, zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,

9) zatwierdza regulamin działalności Rady Pedagogicznej,

10) wyraża zgodę na uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym osób zaproszonych przez przewodniczącego i wnioskowanie o udziale w zebraniach Rad Pedagogicznych z głosem doradczym osób niebędących jej członkami,

11) organizuje zebrania Rady Pedagogicznej z inicjatywy co najmniej 1/3 członków,

12) przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz projekt jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców,

13) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole; w takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,

14) występuje z wnioskiem do Kuratorium Oświaty w Szczecinie w sprawie przyznawania uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów,

15) przyjmuje i uchwala Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego,

16) zapoznaje się z wnioskami i opiniami Rady Rodziców dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,

17) zapoznaje się z wnioskami i opiniami Samorządu Uczniowskiego dotyczącymi realizacji podstawowych praw uczniowskich,

18) Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego, (przekazanej nie później niż do 31 sierpnia danego roku) ustali (w formie uchwały) sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,

19) typuje dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej wchodzących w skład komisji przeprowadzającej konkurs na Dyrektora Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna:

1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,

3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) opiniuje kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły, który nie został wyłoniony w drodze konkursu, lecz został powołany do pełnienia funkcji przez organ prowadzący Szkołę,

6) opiniuje kandydata na stanowisko Wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze oraz opiniuje odwołanie ich z powierzonych funkcji kierowniczych,

7) opiniuje przedłużenie kadencji Dyrektora Szkoły powierzonej mu przez organ prowadzący Szkołę na kolejne 5 lat,

8) opiniuje kandydatów do komisji pomocy materialnej uczniom,

9) opiniuje ustalone przez Dyrektora Szkoły dodatkowe warunki przyjęcia do klasy pierwszej.

3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada Pedagogiczna ma prawo do poznania programu wizytacji, oceny pracy Szkoły i zaleceń powizytacyjnych organu nadzorującego Szkołę.

5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz Kierownik i wychowawcy Internatu.

6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- w każdym okresie (półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:

- na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- z inicjatywy przewodniczącego,
- na wniosek organu prowadzącego Szkołę,
- na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

12. Realizacja uchwał Rady obowiązuje wszystkich pracowników i uczniów (także wtedy, gdy członek Rady zgłosił do nich swoje zastrzeżenia).

13. Nauczyciele są zobowiązani do:

- przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
- czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz komisji, do których zostali powołani,
- składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
- traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością,
- stosowania stroju zgodnego z zasadami higieny i estetyki oraz egzekwowania takiego od uczniów.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów. Protokoły z posiedzeń Rad Pedagogicznych należy sporządzić w ciągu 10 dni.

15. Protokół zebrania Rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad, protokolant, obecni członkowie Rady. Nieobecni członkowie Rady powinni zapoznać się z jego treścią w ciągu 7 dni od napisania i zgłosić w ciągu 10 dni ewentualne poprawki przewodniczącemu obrad. Rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

Rada Rodziców

§ 14.

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły. Rada Rodziców może mieć wgląd w plan pracy finansowej Szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

5. Rada Rodziców może finansować organizowane przez Szkołę zajęcia pozalekcyjne.

6. uchylony

7. Rada Rodziców współdziała z organami Szkoły w organizowaniu pomocy pedagogicznej i finansowej uczniom.

8. Rada Rodziców opiniuje opracowany przez Radę Pedagogiczną Statut Szkoły, Program wychowawczo - profilaktyczny oraz Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

9. Rada Rodziców może opiniować pracę nauczyciela przy ocenie jego dorobku zawodowego.

10. Organizuje zebrania plenarne rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 15.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd 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 do zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,

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

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

   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

   5) prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,

   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:

   1) reprezentowanie ogółu uczniów wobec innych organów Szkoły,

   2) wyrażanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących organizacji życia szkolnego, organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego,

   3) zebranie ogólne składające się ze wszystkich trójek klasowych i zarządu Samorządu może wypowiadać się z głosem stanowiącym w sprawach dotyczących ogółu uczniów,

   4) organizowanie zebrań ogólnoszkolnych, apeli, uroczystości i innych imprez szkolnych,

   5) organizacja pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności szkolne w środowisku rówieśniczym i rodzinnym, rozstrzyganie sporów między uczniami, dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne,

6) opiniowanie zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną: Statutu Szkoły, Programu wychowawczo – profilaktycznego oraz Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

7) uchylony

8) posiadanie własnych funduszy oraz środków wspólnie wypracowanych przez uczniów i dysponowanie nimi w porozumieniu z opiekunem Samorządu; operacje finansowe i dokumentacja prawna powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami i zasadami,

9) zebrania, narady i spotkania wynikające z działalności Samorządu odbywać się powinny w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych; zebrania samorządów klasowych mogą odbywać się również podczas godziny przeznaczonej do dyspozycji wychowawcy,

10) wydawanie pisemnych opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły,

11) opiniowanie propozycji uczniów zgłaszanych do Stypendium Prezesa Rady Ministrów,

6. Samorząd Szkolny ma obowiązek nadzorować różnego rodzaju przedsięwzięcia mające na celu kultywowanie ukraińskich tradycji narodowych i szkolnych oraz brać w nich czynny udział.

Samorząd Klasowy

§ 16

1. Samorząd Klasowy składa się z:

A. przewodniczącego,
B. zastępcy przewodniczącego,
C. sekretarza.

2. Sposób wyboru i organizację Samorządu Klasowego określają uczniowie danych klas – zazwyczaj wybierani we wrześniu każdego roku spośród uczniów danej klasy, zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej 2/3 stanu klasy.
3. Klasa może wybierać także innych swoich przedstawicieli na funkcje samorządowe.
4. Do zadań Samorządu Klasowego należy przede wszystkim tworzenie:

- życia kulturalnego, turystycznego i wychowawczego,
- dbanie o powierzone mienie,
- organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
- pogłębianie więzi wewnątrzklasowych,
- łagodzenie konfliktów,
- ochrona interesów ucznia na szczeblu klasowym,
- reprezentowanie klasy podczas uroczystości szkolnych i apeli,
- reprezentowanie klasy wobec nauczycieli i władz szkolnych,
- występowanie z inicjatywą organizowania imprez klasowych,
- udział w pracach organizowanych przez Samorząd Uczniowski,
- informowanie klasy o postanowieniach i pracach Samorządu Uczniowskiego,
- inne zadania nałożone przez klasę lub Samorząd Uczniowski.

5. Zadania swoje Samorząd Klasowy wykonuje przy współpracy z wychowawcą klasy.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 17.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Podstawą właściwie rozumianej współpracy jest prawo rodziców do:

   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły:
   - udostępnianie Statutu Szkoły,
   - udostępnianie rocznego Planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
   - udostępnienie Planu finansowego Szkoły.

   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów poprawkowych oraz trybu odwoływania się od oceny z zachowania,

   3) decydowania o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii lub etyki,

   4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce między innymi poprzez:
   - informację wychowawcy klasy,
   - informację nauczyciela przedmiotu,
   - pomoc Szkoły w dotarciu do właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej celem pogłębionej analizy trudności szkolnych lub wyboru innego kierunku kształcenia,

   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,

   6) uczestniczenia w organizowanych spotkaniach z wychowawcą klasy i nauczycielami innych przedmiotów,

   7) otrzymywania od wychowawcy klasy informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach (semestralnych i rocznych) na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej na zebraniu z rodzicami lub poprzez kontakt indywidualny rodzica z wychowawcą,

   8) znajomości Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
3. Podstawą właściwie rozumianej współpracy jest prawo nauczyciela wychowawcy do wymagania:
   1) obecności rodziców na spotkaniach informacyjnych o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia,

   2) pomocy rodziców w rozwiązywaniu problemów klasy, zarówno natury wychowawczej, jak i finansowo-organizacyjnej,

   3) właściwego reagowania na nadzwyczajne wezwania nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
4. Wychowawca klasy i opiekun Samorządu Uczniowskiego ma prawo oczekiwać pomocy organizacyjnej ze strony rodziców w różnego rodzaju przedsięwzięciach mających na celu kultywowanie tradycji narodowej i szkolnej.

Zasady współdziałania organów Szkoły

§ 18.

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim poprzez:
   1) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
   2) uczestniczenie w miarę potrzeb z głosem doradczym w posiedzeniach:
      - Rady Rodziców,
      - Samorządu Uczniowskiego,
   3) umożliwianie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami Szkoły,
   4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów Szkoły i ustalanie procedur postępowania w danej sprawie.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:
   1) zapraszanie na swoje posiedzenia Dyrektora Szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów Szkoły,
   2) rozpatrywanie wniosków i skarg kierowanych do poszczególnych organów Szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem Szkoły:
      - jeśli organ, który otrzymał wniosek lub skargę, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu 7 dni przekazać go właściwemu organowi Szkoły; o przekazaniu wniosku lub skargi zawiadamia równocześnie wnioskodawcę,
      - organ właściwy do załatwienia wniosku lub skargi powinien rozpatrzeć wniosek lub skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca,
      - w razie niemożności załatwienia wniosku lub skargi w wyżej określonym terminie właściwy organ obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie jego realizacji,
   3) informowanie o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach innych organów Szkoły w sprawach będących w kompetencjach poszczególnych organów,
3. Nauczyciele, uczniowie, rodzice i pracownicy administracji i obsługi Szkoły są zobowiązani do zachowania drogi służbowej w przypadkach sytuacji konfliktowych w Szkole:
   - składający skargę kieruje ją do organu Szkoły zgodnie z jego kompetencjami; skarga powinna być rozpatrzona w trybie określonym w § 18. ust. 2. pkt. 2.,
   - w przypadku nierozpatrzenia skargi w określonym terminie skarżącemu przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę,
   - niezachowanie drogi służbowej stanowi naruszenie postanowień Statutu Szkoły i norm współżycia w Szkole.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
5. Rada Pedagogiczna, rodzice i uczniowie mają wgląd do Statutu Szkoły, Programu wychowawczego oraz Wewnątrzszkolnego systemu oceniania w bibliotece szkolnej.

IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września a kończą się w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze I półrocza kończą się 31 grudnia, zaś II półrocze rozpoczyna się 02 stycznia następnego roku.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w danym roku szkolnym ogłasza minister edukacji narodowej.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni. Dodatkowe dni wolne mogą być ustalone w dniach, w których odbywa się egzamin maturalny lub przypadają święta religijne niebędące dniami ustawowo wolnymi od pracy.
5. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli i uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych, finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danej klasy od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 20.

1. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: łączną liczbę pracowników Szkoły i liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych przedmiotów i zajęć oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia 19 kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja 29 maja danego roku po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany nie później niż w terminie 7 dni od ich otrzymania.

§ 21.

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 i programem dla danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania i korelacja kształcenia ogólnego.

§ 22.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

2.Tygodniowy wymiar zajęć nadobowiązkowych oraz pozalekcyjnych finansowanych z budżetu Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

3.Tygodniowy wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków specjalnych Szkoły oraz z funduszu Rady Rodziców ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 23.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, których wymiar określają szkolne plany nauczania, są:
    - obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
    - zajęcia edukacyjno-fakultatywne,
    - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
    - nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Czas trwania 1 godziny zajęć wynosi:
    - godziny lekcyjnej 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut.
    - godziny pracy wychowawczej w internacie 60 minut,
    - godziny pracy w bibliotece szkolnej 60 minut,
    - godziny zajęć pozalekcyjnych 45 minut.

§ 24.

1. Niektóre obowiązkowe zajęcia edukacyjne, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementów informatyki, kultura fizyczna, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone w formie wycieczek dydaktycznych.
3. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1. ustala się zgodnie z § 22. ust. 2.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 25.

Zwolnienie z zajęć:

1. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły (na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii).
2. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.2., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego, nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 26.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli.

§ 27.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce internackiej.
2. Opłatę wnoszoną przez ucznia za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Kierownikiem Internatu i Radą Rodziców.

Biblioteka szkolna

§ 28.

1. Postanowienia ogólne:
   1) Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Ponadto jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów w dziedzinie ukraińskiej spuścizny historycznej, literackiej, kulturowej i religijnej oraz wiedzy geopolitycznej.

   2) Z biblioteki mogą korzystać:

- uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
- nauczyciele i pracownicy Szkoły – na podstawie legitymacji służbowych,
- rodzice – na podstawie karty czytelnika dziecka.

3) Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Szkoły.

4) Dyrektor Szkoły:

a) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
b) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami,
c) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrowej,
d) zatwierdza regulamin biblioteki, czytelni, wypożyczalni, korzystania ze zbiorów audiowizualnych,
e) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
f) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej i informacyjnej w szkole,
g) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
h) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

5) Rada Pedagogiczna:

a) zatwierdza plan pracy biblioteki,
b) opiniuje projekt budżetu biblioteki,
c) analizuje stan czytelnictwa
d) opiniuje regulamin biblioteki,
e) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.

6) Nauczyciele i wychowawcy:

a) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
b) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
c) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
d) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

2. Funkcje i zadania biblioteki:

1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,

2) poprzez pracę z użytkownikami rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,

3) przysposabia uczniów do samokształcenia, tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,

4) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami, uwzględniając potrzeby szkoły i użytkowników,

6) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:

a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
b) poradnictwo czytelnicze,
c) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów (zgodnie z programem ścieżki „Edukacja czytelnicza i medialna" – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem),
d) współpraca z uczniami szczególnie zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych,
e) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
h) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
i) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
j) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
k) opracowywanie i upowszechnianie informacji o stanie czytelnictwa w szkole,

2) prace organizacyjno-techniczne:

a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
b) sukcesywna selekcja zbiorów,
c) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne),
d) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
e) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

3) inne obowiązki i uprawnienia:

a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
b) rozliczanie czytelników opuszczających szkołę (pracowników, uczniów i ich rodziców) z materiałów wypożyczonych z biblioteki,
c) pobieranie regulaminowej opłaty za przetrzymanie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych (Ustawa o bibliotekach Dz. U 1997r Nr 85, poz. 539),
d) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
e) współdziałanie z nauczycielami w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych uczniów,
f) wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej,
g) współpraca z innymi bibliotekami, w tym z biblioteką publiczną poprzez aktywne współuczestniczenie w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa, wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek, wymianę wiedzy i doświadczeń,
h) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej,

4. Organizacja biblioteki:
1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, pomieszczeń na zbiory książek i czasopism oraz czytelni,

2) czas pracy biblioteki:

- biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły,

3) zbiory:

- struktura zbiorów zależy od zainteresowań czytelniczych, dostępności do innych bibliotek,
- biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, programy i podręczniki szkolne, lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego, języka ukraińskiego, historii i geografii Ukrainy oraz innych przedmiotów, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej, prasę polsko- i ukraińskojęzyczną, materiały audiowizualne, regionalne, edukacyjne programy komputerowe,

4) pracownicy:

- w bibliotece jest zatrudniony nauczyciel bibliotekarz,
- biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez Dyrektora Szkoły,
- zadania nauczyciela bibliotekarza określone są w zakresie jego obowiązków oraz w planie pracy,

5) finansowanie wydatków:

- podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet Szkoły,
- planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego Szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna,
- biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł,
- biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe poprzez prowadzenie działalności gospodarczej, o ile nie koliduje ona z realizacją jej podstawowych zadań.

§ 29.

W zależności od potrzeb i możliwości Szkoła może zorganizować świetlicę lub klub młodzieżowy.

Internat

§ 30.

1. Internat w zależności od potrzeb prowadzi działalność w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Prawa i obowiązki wychowanka oraz szczegółowe zasady działalności internatu określa Regulamin Internatu.
3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie wynosi nie więcej niż 30 uczniów w szkole podstawowej i nie więcej niż 35 uczniów w liceum.
4. Zajęcia wychowawcze z jedną grupą wychowanków wynoszą tygodniowo co najmniej 70 godzin zegarowych w szkole podstawowej i 49 godzin zegarowych w liceum.
5. Grupą wychowawczą w Internacie opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.
6. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
7. O zamieszkaniu ucznia na stancji decydują rodzice i odpowiadają za pobyt dziecka na niej.
8. Wychowawca klasy prowadzi rejestr uczniów mieszkających na stancji.

9. Internat zapewnia zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie uczniom I Liceum Ogólnokształcącego im. Tarasa Szewczenki, a w przypadku pozostania wolnych miejsc uczniom Szkoły Podstawowej im. Tarasa Szewczenki w Białym Borze.

V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli stażystów, kontraktowych, mianowanych, dyplomowanych, profesorów oświaty oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w art. 1., określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel ma prawo ubiegać się o kolejne stopnie awansu zawodowego (stażysta, kontraktowy, mianowany, dyplomowany, profesor oświaty). Awans zawodowy nauczyciela określają odrębne przepisy.
4. Prawa nauczyciela określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997r. Nr 56. poz. 357 z późniejszymi zmianami).

Zadania nauczyciela

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele i wychowawcy władający językiem ukraińskim zobowiązani są do komunikowania się z uczniami i rodzicami w tym języku.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizacja aktualnego programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach czy zespołach,

   2) osiąganie w stopniu optymalnym celów Szkoły ustalonych w programach i w Planie pracy Szkoły oraz Planie rozwoju stażu,

   3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej, wychowawczej i opiekuńczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do Dyrektora Szkoły,

   4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań (przygotowywanie do konkursów różnych szczebli),

   5) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie oraz traktowanie jednakową miarą wszystkich uczniów na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, zgodnie z opracowanym przez siebie i skonsultowanym z uczniami przedmiotowym systemem oceniania wraz z kryteriami ocen (opartym na Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i kryteriami ocen przyjętymi przez Radę Pedagogiczną),

   6) informowanie na bieżąco rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora, Rady Pedagogiczną o kłopotach w nauce i problemach wychowawczych uczniów,

   7) uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez Szkołę (WDN – Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli) oraz przez instytucje dokształcające nauczycieli,

   8) zwracanie uwagi na niebezpieczeństwo zaistnienia zagrożeń dla zdrowia i życia ucznia i natychmiastowe informowanie o tym Dyrektora,

9) dbałość i odpowiedzialność za powierzony majątek i wyposażenie Szkoły,

10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

11) przeprowadzanie przynajmniej raz w roku szkolnym (w dowolnie wybranej klasie) pomiaru dydaktycznego (np. badanie wyników nauczania, pomiar jakości pracy itp.),

12) przestrzeganie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów obowiązku informowania uczniów na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie semestralnej (rocznej) oraz na 2 dni przed radą wpisania ocen do dziennika,

13) opracowanie na dany rok szkolny do poszczególnych przedmiotów:

a) przedmiotowych zasad oceniania wraz z kryteriami ocen, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
b) informacji o planowanym pomiarze dydaktycznym,
c) sprawozdania z przeprowadzonych imprez, konkursów, pomiarów dydaktycznych i innych,

14) pomaganie uczniom w przezwyciężaniu stresu szkolnego, zwłaszcza w czasie trwania ważnych dla nich egzaminów.

Zadania wychowawcy klasowego

§ 33.

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej i opiekuńczej nad wychowankami, a w szczególności:
1) ustalenie w porozumieniu z wychowankami i rodzicami planu wychowawczego klasy zawierającego cele, zadania i sposób ich realizacji a zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły,

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanków oraz przygotowanie ich do życia w rodzinie i społeczeństwie,

3) pomoc w pokonywaniu stresu szkolnego, rodzinnego i środowiskowego,

4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków z udziałem rodziców,

5) rozwiązywanie konfliktów w klasie, rodzinie czy szkole,

6) organizowanie spotkań mających na celu informowanie rodziców o wynikach nauczania i zachowania ich dzieci,

7) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

8) planowanie i organizowanie wspólnie z wychowankami i rodzicami:

- różnych form życia zespołowego, rozwijających osobowość jednostki i integrujących wychowanków,
- ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,

9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi jego wychowanków poprzez uzgadnianie z nimi i koordynację ich działań wychowawczych wobec ogółu wychowanków, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- współdziałania z rodzicami, tzn. okazania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
- włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły, z uwzględnieniem jej specyfiki w szczególności przy organizacji różnego rodzaju przedsięwzięć mających na celu kultywowanie tradycji narodowej i wewnątrzszkolnej.

2. W ramach kontaktów z rodzicami swoich wychowanków wychowawca klasy organizuje ogólne zebranie rodziców co najmniej dwa razy w roku oraz indywidualne według potrzeb, a ponadto:
   1) ustala oceny z zachowania wychowanków przy ich współudziale oraz opinii wyrażonych przez członków Rady Pedagogicznej,

   2) dba o dobrą frekwencję wychowanków na lekcjach,

   3) współpracuje z kierownikiem, wychowawcami oraz wychowankami internatu w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swoich wychowanków,

   4) wnioskuje o przyznanie nagród i kar,

   5) korzysta z prawa udzielania poręczenia za uczniów, którym ma być wymierzona kara regulaminowa,

   6) ma prawo ustanowić (przy współpracy wychowanków i rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków,

   7) wnioskuje o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do organów Szkoły, służby zdrowia, jednostek samorządowych czy Dyrektora,

   8) informuje rodziców i wychowanków na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o proponowanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów objętych programem nauczania.

3. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy, a w szczególności:
   1) okresowe i roczne zestawienia i obliczenia wyników statystycznych w dzienniku lekcyjnym (oceny, frekwencja itp.),

   2) dba o prawidłowość wpisów ocen rocznych w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen,

   3) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego i arkusze ocen z rozpoczęciem nauki w Szkole i prowadzi je systematycznie,

   4) przygotowuje wszystkie dokumenty potrzebne do wystawiania świadectw końcowych,

   5) dokonuje na bieżąco wpisów w dzienniku lekcyjnym (strona tytułowa, tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, pozostałe strony dziennika).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, doradcy metodycznego bądź innych placówek i instytucji oświatowych lub naukowych.

Zadania nauczyciela dyżurnego

§ 34.

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole objęty jest obowiązkowym przydziałem dyżuru przed lekcjami i między lekcjami wg grafiku opracowanego przez Dyrektora.
2. Do zadań nauczyciela dyżurującego należy:

1) utrzymanie ładu i porządku w Szkole,

2) zwracanie uwagi na kulturalne i bezpieczne zachowanie się uczniów,

3) uchylony

4) niedopuszczanie do dewastacji mienia szkolnego i prywatnego,

5) informowanie Dyrektora Szkoły o:

- zagrożeniach wynikających z obecności w Szkole osób postronnych,
- wypadkach uczniów lub pracowników Szkoły,
- zagrożeniu pożarowym, chemicznym, biologicznym lub innym.

3. Nauczyciel dyżurujący ponosi odpowiedzialność za:
1) estetykę i porządek w obiekcie, w którym pełni dyżur,

2) przestrzeganie norm kulturalnego zachowania się uczniów,

3) bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych.

4. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek:
1) podejmować wszelkie działania zapobiegające niebezpieczeństwu uczniów oraz dezorganizujące pracę Szkoły,

2) samodzielnie wyciągać konsekwencje wobec uczniów bądź grupy (klasy), którzy złamali regulamin Szkoły lub dopuścili się różnych przewinień (w szczególnych przypadkach należy skierować ucznia do wychowawcy klasy lub Dyrektora).

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 35.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i placówce polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
    a. z niepełnosprawności,
    b. z niedostosowania społecznego,
    c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
    d. ze szczególnych uzdolnień,
    e. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
    f. z zaburzeń komunikacji językowej,
    g. z choroby przewlekłej,
    h. z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
    i. z niepowodzeń edukacyjnych,
    j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
    k. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych

w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatnie.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole i internacie udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z:
    a. rodzicami,
    b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi,
    c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
    d. innymi szkołami, przedszkolami i placówkami,
    e. organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

7. Pomoc udzielana jest na podstawie:
    a. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    b. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego,
    c. informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

8. Pomoc udzielana jest i z inicjatywy:
    a. ucznia,
    b. rodziców ucznia,
    c. Dyrektora Szkoły,
    d. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
    e. pielęgniarki lub higienistki szkolonej,
    f. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    g. pracownika socjalnego,
    h. asystenta rodziny,
    i. kuratora sądowego.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
    b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    c. porad i konsultacji dla uczniów.

10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności dla uczniów pochodzących z Ukrainy i wykazujących słabą znajomość języka polskiego.

12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut,

z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

13. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

14. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcje bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz doradztwa edukacyjno-zawodowego.

15. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy i informują o tym wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły. Wychowawca lub Dyrektor planują i koordynują udzielanie pomocy, w tym ustalają formy, okres pomocy, wymiar godzin oraz współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem, a także z innymi nauczycielami, wychowawcami grup, specjalistami.

16. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie form, okres i wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Formy, okres i wymiar godzin są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w ipecie wnioski do dalszej pracy. O udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

17. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specjalistycznymi trudnościami w uczeniu się,
    b. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    c. prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnych uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
    d. wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
    a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieraniu mocnych stron uczniów,
    b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieraniu rozwoju uczniów,
    c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
    d. podejmowanie działań z zakresu uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
    e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych sytuacjach kryzysowych,
g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów,
h. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie i placówki doskonalenia nauczycieli.

Zadania nauczyciela-wychowawcy internatu

§ 36.

Wychowawca jest powołany do prowadzenia grupy wychowawczej w Internacie.
Do obowiązków wychowawcy należy:

1) realizowanie celów oraz tradycji Szkoły i Internatu w oparciu o aktualne plany pracy,
2) systematyczne i planowe poznawanie wychowanków i grupy wychowawczej,
3) terminowe opracowanie i dokładne realizowanie planów pracy prowadzonej grupy,
4) systematyczne egzekwowanie w grupie wychowawczej wymogów w zakresie higieny osobistej, właściwych stosunków międzyludzkich oraz Regulaminu Internatu,
5) systematyczne organizowanie nauki własnej wychowanków, a w razie potrzeby także udzielanie im odpowiedniej pomocy,
6) organizowanie czasu wolnego młodzieży,
7) staranne i regularne prowadzenie wymaganej dokumentacji, w tym dziennika zajęć,
8) przestrzeganie dyscypliny i wewnętrznego regulaminu pracy,
9) dbałość o powierzone mienie Internatu i Szkoły,
10) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami poprzez koordynację działań wychowawczych,
11) podejmowanie różnego rodzaju przedsięwzięć mających na celu kultywowanie tradycji narodowej i wewnątrzszkolnej,
12) wykonywanie czynności dodatkowych zleconych doraźnie lub na stałe przez Kierownika Internatu lub Dyrektora Szkoły,
13) podnoszenie poziomu swoich kwalifikacji ogólnych i zawodowych poprzez uzupełnianie i aktualizowanie wiedzy oraz doskonalenie umiejętności.

VI UCZNIOWIE SZKOŁY

Prawa i obowiązki ucznia

§ 38.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo,
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   4) poszanowania godności osobistej,
   5) kultywowania ukraińskich tradycji narodowych i religijnych,
   6) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwowym lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego,
   7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   8) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza dobra innych osób,
   9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
   10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
   11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
   13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
   15) indywidualnego toku nauki na wniosek pełnoletniego ucznia lub za zgodą rodziców (opiekunów), po zasięgnięciu przez Dyrektora Szkoły opinii Rady Pedagogicznej i poradni pedagogiczno-psychologicznej,
   16) korzystania z różnych form wypoczynku i rekreacji organizowanych w Szkole,
   17) opieki zdrowotnej obejmującej w szczególności świadczenia profilaktyczne tzn. powszechne lekarskie badania profilaktyczne oraz obowiązkowe szczepienia ochronne,
   18) korzystania z odpłatnego wyżywienia w stołówce oraz zamieszkania w Internacie,
   19) wybierania i bycia wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego,
   20) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
   21) uczestniczenia w redagowaniu i wydawaniu publikacji szkolnych,
   22) współorganizowania działalności oświatowej, kulturalnej i sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
   23) uchylony
   24) rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły w działających w Szkole organizacjach i stowarzyszeniach,
   25) odwoływania się od kar z podaniem uzasadnienia,
   26) uchylony

2. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
   2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych,
   3) godnego zachowania się w każdej sytuacji,
   4) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   5) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
   6) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
   7) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

8) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, z wyjątkiem sytuacji szkodliwych dla ogółu lub życia i zdrowia powierzającego,
9) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
10) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
11) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
12) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych,
13) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych lub wyrównawczych,
14) dbania o honor i tradycje Szkoły oraz społeczności, współtworzenia jej autorytetu,
15) godnego, kulturalnego i odpowiedzialnego zachowania się w Szkole i poza nią,
16) dbania o piękno mowy ojczystej,
17) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
18) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego,
19) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę osobistą (miedzy innymi niepalenie tytoniu, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków i innych środków odurzających),
20) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
21) utrzymywania czystości i porządku na terenie Szkoły i posesji według wyznaczonego przez Samorząd Uczniowski harmonogramu,
22) uczestniczenia we wszystkich pracach społecznie użytecznych organizowanych przez Szkołę,
23) dbania o estetyczny, czysty ubiór szkolny, nienoszenie strojów ekstrawaganckich,
24) posiadania odświętnego stroju używanego na wszystkich uroczystościach szkolnych i środowiskowych, składającego się z wyszywanej lub białej bluzki (koszuli) oraz czarnej lub granatowej spódnicy (spodni) oraz obuwia pasującego do stroju,
25) zgłaszania z odpowiednim wyprzedzeniem wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły zamiaru zorganizowania imprez klasowych,
26) dbania we własnym zakresie o pieniądze oraz wszystkie kosztowne przedmioty osobiste, przynoszone na teren Szkoły lub Internatu (Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie ww. przedmiotów),
27) wyłączania telefonu komórkowego w czasie lekcji i innych zajęć edukacyjnych.

Nagrody i wyróżnienia

§ 39.

Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową i przykładną postawę, osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i turniejach oraz aktywną pracę w kołach zainteresowań i pracę społeczną uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
1. pochwałę nauczyciela przedmiotu wobec klasy za osiąganie dobrych wyników w nauce, właściwy stosunek do przedmiotu; informacja o pochwale zostaje przekazana wychowawcy klasy,
2. pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy za rzetelną naukę, pracę społeczną w samorządzie klasowym, stosunek do koleżanek (kolegów), kulturę osobistą,
3. pochwałę Dyrektora wobec uczniów Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawców klas, opiekunów Samorządu Uczniowskiego i kół zainteresowań oraz władz pozaszkolnych,

1. dyplom uznania – za osiągnięcia sportowe i artystyczne, pracę społeczną, osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, pracę w organizacjach młodzieżowych itp.
2. nagrodę rzeczową – za bardzo dobre wyniki w nauce, przykładne zachowanie, wyróżniającą pracę pozalekcyjną w kołach zainteresowań, samorządzie uczniowskim, udział w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach itp.

3. uczeń otrzymuje pochwałę pisemną za:
    a) 100% frekwencji w semestrze od wychowawcy
    b) 100% frekwencji w całym roku szkolnym od Dyrektora Szkoły

Wobec wszystkich uczniów szkoły stosuje się jednolity system nagród.
Szczególne osiągnięcia uczniów wpisuje się w arkuszach ocen oraz na świadectwach szkolnych.
Za rzetelną naukę i zaangażowanie w życie Szkoły lub Internatu do rodziców ucznia może być wystosowany list gratulacyjny.

Kary

§ 40.

Za nieprzestrzegania praw i obowiązków uczeń podlega następującym karom:
1. upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy,
2. nagana wychowawcy klasy wobec klasy,
3. zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozaszkolnych oraz do korzystania z niektórych form pomocy socjalnej,
4. prace na rzecz Szkoły lub Internatu
5. nagana z ostrzeżeniem Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły.
6. usunięcie ze Szkoły (lub Internatu) lub przeniesienie do innej szkoły w przypadku szczególnie rażącego naruszania obowiązków uczniowskich oraz łamania obowiązujących regulaminów, tj.:
    a) gdy uczeń został przeniesiony z innej szkoły i dopuścił się ponownie tego samego czynu naruszającego porządek Szkoły, za który został przeniesiony,
    b) za udowodnione dwukrotnie posiadanie i spożywanie alkoholu na terenie Szkoły i poza nią,
    c) za udowodnione posiadanie i zażywanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły i poza nią,
    d) za sprzedaż alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły,
    e) za znęcanie się nad koleżankami i kolegami (szczególnie młodszymi), wymuszanie okupu lub inne chuligańskie zachowania się wobec kolegów i koleżanek,
    f) za napastowanie i wykorzystywanie seksualne,
    g) za udowodnioną kradzież,
    h) za wulgarne odnoszenie się do nauczycieli, wychowawców, pracowników Szkoły, kolegów i koleżanek,
    i) za udowodnione zniszczenie dokumentacji szkolnej,
    j) za udowodnione bestialskie znęcanie się nad zwierzętami,
    k) za uchybienie godności, zniszczenia, zbezczeszczenia sztandaru Szkoły, godła państwa, innych symboli narodowych i miejsc pamięci narodowych poza Szkołą,
    l) za umyślne uszkodzenie mienia Szkoły (np., wyposażenia pracowni, internatu i obiektów szkolnych),
    m) uchylony
    n) za udowodnione przekroczenie obowiązującego prawa karnego i cywilnego,
    o) za udowodnione groźby, np. telefoniczne, medialne, zastraszanie bronią wszelkiego typu,
    p) za stworzenie zagrożenia narażającego bezpieczeństwo, zdrowie czy życie innych ludzi,
    q) za umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu ucznia, nauczyciela, pracownika Szkoły lub innej osoby.

7. Uchylony

8. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia ustalonego stroju stosowane są kary wymienione w punktach 1,2,5.
9. Za nieusprawiedliwione godziny w ciągu jednego semestru uczeń otrzymuje kary:

a) upomnienie wychowawcy klasy, gdy opuścił 10-15 godzin z przeliczeniem 5 spóźnień jako jedna godzina nieusprawiedliwiona;

b) naganę wychowawcy klasy od 15 godzin z przeliczeniem 5 spóźnień jako jedna godzina nieusprawiedliwiona,

c) w przypadku przekroczenia 21 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności uczeń otrzymuje naganę Dyrektora i wychowawca klasy ma prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o usunięcie ucznia ze Szkoły po zastosowaniu wcześniejszych kar porządkowych.

10. Procedura postępowania z uczniem podejrzanym o zażywanie narkotyków zawarta jest w Programie profilaktyki szkoły.
11. Wszystkie kary rozpatrywane są w trybie indywidualnym i zapisywane przez wychowawcę w odpowiedniej dokumentacji.
12. W przypadku nałożenia kar, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo w ciągu 14 dni odwołać się do Dyrektora z prośbą o ponowne rozpatrzenie lub zawieszenie kary.
13. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub uczniowskiego, lub wychowawcy, lub innego pracownika pedagogicznego.
14. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Uchylono

3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

4. Załącznikami do Statutu Szkoły są:

- Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania,
- Program Wychowawczo - profilaktyczny.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 14.09.2020r.

DYREKTOR
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Tarasa Szewczenki
Dorota Stefańska-Drzewiecka