

# **STATUT**

## **LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W ROPCZYCACH**

**Uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 23 sierpnia 1999 r.**

**Nowelizowany dnia 10 stycznia 2000 r.**

**Nowelizowany dnia 14 grudnia 2000 r.**

**Nowelizowany dnia 02 września 2002 r.**

**Nowelizowany dnia 12 lutego 2003 r.**

**Nowelizowany dnia 18 września 2003 r.**

**Nowelizowany dnia 17 grudnia 2003 r.**

**Nowelizowany dnia 02 marca 2004 r.**

**Nowelizowany dnia 03 listopada 2004 r.**

**Nowelizowany dnia 08 lutego 2007 r.**

**Nowelizowany 29 czerwca 2007 r.**

**Nowelizowany 26 lutego 2009 r.**

**Nowelizowany 28 maja 2009 r.**

**Nowelizowany 7 października 2010 r.**

**Nowelizowany 14 stycznia 2012 r.**

**Nowelizowany 08 kwietnia 2013 r.**

**Nowelizowany 13 marca 2014 r.**

**Nowelizowany 31 sierpnia 2015 r.**

**Nowelizowany 30 sierpnia 2016 r.**

**Nowelizowany 30 listopada 2017**

**Obowiązuje od 30 listopada 2017 r.**

**Tekst jednolity**

# SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 .....	3
INFORMACJA OGÓLNA O SZKOLE .....	3
PRZEPISY DEFINIUJĄCE.....	4
ROZDZIAŁ 2.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI.....	5
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	14
CELE I ZAKRES OCENIANIA .....	14
ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH.....	16
OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA .....	17
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW .....	19
TRYB USTALENIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ .....	21
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH .....	22
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW .....	23
ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW: .....	24
ROZDZIAŁ 4.....	27
ORGANY SZKOŁY.....	27
DYREKTOR SZKOŁY .....	27
RADA PEDAGOGICZNA.....	30
RADA RODZICÓW .....	33
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	34
WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI .....	36
ROZDZIAŁ 6.....	37
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	37
ROZDZIAŁ 7.....	42
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	42
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	51
ROZDZIAŁ 9.....	52
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ .....	52
ROZDZIAŁ 10.....	57
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	57

# ROZDZIAŁ 1

## INFORMACJA OGÓLNA O SZKOLE

### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę: **Liceum Ogólnokształcące im Tadeusza Kościuszki w Ropczycach**. Siedzibą Szkoły jest budynek zlokalizowany w Ropczycach przy ulicy A. Mickiewicza 12, wraz z działką oraz boiskiem sportowym.
2. Szkoła kontynuuje tradycje Liceum Ogólnokształcącego działającego od 1923 roku.
3. Organem prowadzącym jest powiat ropczycko - sędziszowski mieszczący się przy ul. Konopnickiej 5, 39-100 Ropczyce.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie; 35-959 Rzeszów ul. Grunwaldzka 15.

### § 1a. (uchylony)

### § 2.

1. Liceum Ogólnokształcące jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną kształcącą w zakresie ogólnym. Szkołę prowadzi powiat ropczycko - sędziszowski z siedzibą w Ropczycach.
2. Liceum jest szkołą 3 letnią na podbudowie gimnazjum, jednolitą pod względem organizacyjnym i programowym, uwzględniającą w treściach kształcenia zróżnicowania uzdolnienia i zainteresowania uczniów.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Dyrektor Liceum, w porozumieniu z pozostałymi organami szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe. Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
6. Kurator Oświaty na wniosek dyrektora Szkoły może zatwierdzić szkolny plan nauczania różniący się od odpowiedniego planu ramowego w przypadku prowadzenia eksperymentu lub innowacji pedagogicznych.

### § 3.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę wspólną z Zespołem Szkół im. ks. dra Jana Zwierza w Ropczycach. Podstawy funkcjonowania biblioteki określa umowa pomiędzy dyrektorami obydwu Szkół. Szkoła zatrudnia nauczyciela - bibliotekarza finansowanego z budżetu szkoły.
2. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
3. W Szkole mogą funkcjonować, po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, organizacje uczniowskie, nauczycielskie, absolwentów i sympatyków Szkoły rozszerzające i wzbogacające formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i gospodarczej Szkoły. W/w organizacje po uprzednim

uzgodnieniu warunków swojej działalności działają w oparciu o regulaminy zaakceptowane przez dyrektora Szkoły.

4. Szkoła zapewnia pomieszczenie na gabinet higieny szkolnej.
5. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

#### § 4.

1. Dyrektor LO w Ropczycach jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.
3. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa oświatowego.

#### § 5.

1. Naczelną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem Szkoły przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

#### § 6.

### PRZEPISY DEFINIUJĄCE

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Liceum, Szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Ropczycach;
  - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67 , poz. 329 z późn. zm.), natomiast w przypadku ustawa prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz.U. 2017 poz. 59;
  - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Ropczycach;
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Liceum;
  - 5) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów uczęszczających do Liceum lub ich prawnych opiekunów;
  - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Liceum;
  - 7) organie prowadzącym Liceum - należy przez to rozumieć powiat ropczycko-sędziszowski w Ropczycach;
  - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum lub Kuratorze- należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

#### **§ 7.**

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Osiągnięcie tego celu polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

#### **§ 7a.**

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo – Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Program ten obejmuje treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

#### **§ 8.**

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiający zdobycie zawodu;
  - 3) dochodzenie do rozumienia a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
  - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
  - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  - 8) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.

#### **§ 8a.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację programu nauczania oraz poszerzanie wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do potrzeb oraz możliwości szkoły;

- 3) nawiązuje kontakt z domem rodzinnym ucznia, poznaje warunki w jakich uczeń się wychowuje i uczy współżycia w rodzinie;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 5) umożliwia uczniom w sposób zorganizowany bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum;
- 6) dba o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe i uczestnicząc w organizowanych przez ośrodki pozaszkolne spartakiadach, zawodach i konkursach;
- 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
- 8) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 9) podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
  - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
  - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
  - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
  - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
  - e) zarządzania szkołą lub placówką;
- 10) kształtuje postawy prospołeczne u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 12) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 13) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 14) kształtuje aktywność społeczną uczniów;
- 15) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.

## § 9.

1. W Szkole uczniowie zdobywają wiedzę oraz kształcą umiejętności jej wykorzystywania, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata.
2. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
  - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
  - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania przy zachowaniu obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz pogłębiania potrzebnych doświadczeń i tworzenia właściwych nawyków;
- 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

## § 10.

1. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, by umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy.
2. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym – w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym, społecznym, estetycznym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
  - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
  - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
  - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
  - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
  - 5) przygotowanie się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazywania dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
  - 6) przygotowywanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz możliwości doskonalenia się;
  - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, współdziałanie i współtworzenie w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
3. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

## § 11.

1. Szkoła :
  - 1) zapewnia opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
  - 2) zapewnia poszanowanie praw dziecka i ucznia;
  - 3) inspiruje i rozwija samorządność młodzieży w celu przygotowania jej do życia w demokratycznym państwie w oparciu o zasady tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 4) wzbogaca i unowocześnia bazę naukowo-dydaktyczną, zapewnia jej wykorzystanie dla najlepszego spełnienia zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zapewnia kadre pedagogiczną o pożądanym kwalifikacjach;

- 6) realizuje programy nauczania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem najnowszych metod nauczania;
- 7) umożliwia nauczycielom prowadzenie innowacji pedagogicznych służących podnoszeniu jakości i efektywności pracy dydaktycznej;
- 8) pomaga uczniom przezwyciężać trudności w nauce przez organizację samopomocy koleżeńskiej;
- 9) informuje uczniów o zakresach programowych poszczególnych przedmiotów, wymaganiach na poszczególne oceny szkolne, trybie i kryteriach egzaminów;
- 10) uznając prawo rodziców i uczniów do religijnego wychowania ich dzieci organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów, lekcje religii organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami;
- 12) przeciwdziała przemocy w rodzinie zgodnie z procedurą „Niebieskiej Karty”.

## **§ 12.**

1. Absolwenci Szkoły są przygotowani do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak:
  - 1) integracja;
  - 2) globalizacja;
  - 3) wymiana informacji;
  - 4) postęp naukowo – techniczny;
  - 5) umiejętność pracy w zespole, twórcze rozwiązywanie problemów;
  - 6) umiejętność posługiwania się co najmniej jednym językiem obcym;
  - 7) umiejętność wykorzystywania technologii informacyjnej i komunikacyjnej.

## **§ 13.**

1. Wspierając uczniów rozwijających swą wiedzę i umiejętności, Szkoła:
  - 1) zapewnia im możliwość rozwoju naukowego przez indywidualizację procesu nauczania, a szczególnie uzdolnionym umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 2) stwarza warunki do uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach;
  - 3) promuje i nagradza sukcesy uczniów na forum szkoły, wobec rodziców oraz w środowisku;
  - 4) umożliwia prezentację na terenie szkoły samodzielnej twórczości uczniów;
  - 5) organizuje, w miarę posiadanych środków finansowych, różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 6) udziela wszechstronnej opieki i pomocy w realizacji działalności pozalekcyjnej;
  - 7) rozwija w tym zakresie swoją bazę lokalową i wyposaża w techniczne środki realizacji;
  - 8) promuje i upowszechnia wytwory pracy młodzieży.

## **§ 13 a.**

1. Szkoła opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:
  - 1) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
  - 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.
2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
  3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
  4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

#### **§ 14.**

1. Szkoła, zapewniając współdziałanie jej organów:
  - 1) zasięga ich opinii w sprawach ważnych dla młodzieży, realizuje wnioski i uchwały podejmowane przez te organy zgodnie z ich kompetencjami i dla dobra środowiska szkolnego;
  - 2) zapoznaje je ze zmianami przepisów prawnych istotnych dla systemu oświaty oraz informuje o aktualnym stanie prawnym.

#### **§ 15 (usunięto)**

#### **§ 16.**

1. Realizacja obowiązku zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków pobytu w placówce, w tym podczas zajęć organizowanych przez Szkołę lub przy udziale jej pracowników następuje przez:
  - 1) bezwzględne respektowanie aktualnych wymogów przepisów BHP;
  - 2) likwidację wszelkich niezgodności z przepisami BHP w tym także zagrożeń dla zdrowia, higieny i bezpieczeństwa pracy uczniów i pracowników;
  - 3) instruowanie uczniów o zasadach BHP i dokumentowanie realizacji tego obowiązku;
  - 4) organizowanie bądź zlecanie terminowych okresowych kursów z zakresu BHP dla nauczycieli i innych pracowników;
  - 5) organizację wewnętrznej służby BHP i przeprowadzanie przeglądu warunków BHP w szkole przynajmniej raz w roku;
  - 6) współdziałanie z innymi organami państwowymi w zakresie BHP.

#### **§ 17.**

1. Uczniom zapewnia się prozdrowotne warunki nauki i pracy w szkole poprzez:
  - 1) organizację miejsc nauki i pracy w sposób sprzyjający szeroko rozumianemu zdrowiu i jego poprawie;
  - 2) zapewnienie stałej opieki nad młodzieżą ze strony higienistki szkolnej;
  - 3) stwarzanie warunków do rozwoju fizycznego uczniów i propagowanie wszelkich form kształtowania tego rozwoju;
  - 4) przeprowadzenie profilaktyki chorób i zagrożeń społecznych i propagowanie zachowań służących zdrowiu;

- 5) utrzymywanie stałych kontaktów i realizowanie zadań nałożonych przez służby i organy publiczne z zakresu kontroli sanitarnej i zdrowotnej Szkoły;
- 6) popieranie i umożliwianie działania wszelkich organizacji, których celem jest ochrona zdrowia.

### **§ 18.**

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) rozpoznaje sytuację rodzinną, materialną uczniów;
  - 2) przeprowadza stałe lub okresowe analizy - w ramach posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 3) analizuje i rozstrzyga, w ramach zespołu wychowawczego wszelkie kwestie wychowawcze, w tym także przypadki niedostosowania i trudnych warunków życia uczniów;
  - 4) utrzymuje indywidualne kontakty z uczniami i ich rodzicami;
  - 5) stwarza uczniom warunki do przedstawiania swoich problemów.

### **§ 19.**

1. Szkoła, oprócz zadań dydaktyczno-wychowawczych pełni funkcje opiekuńcze podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach Szkoły, w szczególności : w czasie lekcji - na nauczycielu prowadzącym, w czasie imprez i przerw - na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących, opiekunach.
3. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły wg regulaminu dyżurów nauczycielskich.

### **§ 20.**

1. Kształtowanie postaw i realizowanie obowiązków proekologicznych w zakresie ochrony środowiska odbywa się poprzez:
  - 1) uwzględnienie problematyki ochrony środowiska i jego degradacji w treściach dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2) propagowanie przedsięwzięć ekologicznych;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska naturalnego w formie różnorodnych akcji i programów np. „Sprzątanie Świata” itp.;
  - 4) inicjowanie i sprzyjanie tworzeniu zrzeszeń i grup mających na celu ochronę środowiska naturalnego.
2. Zadania w zakresie działalności rozrywkowej, kulturalnej i artystycznej uczniów, Szkoła realizuje przez to, że:
  - 1) pozostaje otwarta dla uczniów po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) wysuwa propozycje różnorodnych form działalności artystycznej i kulturalno-rozrywkowej;
  - 3) organizuje, w miarę możliwości, zajęcia służące realizacji aspiracji artystycznych i kulturalno - rozrywkowych i zabezpiecza należyte formy opieki i fachową kadre;
  - 4) umożliwia prezentację dorobku uczniów z tego zakresu;
  - 5) współpracuje z instytucjami w celu realizacji wspólnych zadań z tej dziedziny, a także umożliwia uczniom poznanie takiej twórczości poza szkołą.
3. Współdziałanie Szkoły z rodzicami uczniów i środowiskiem społecznym następuje przez:
  - 1) inicjowanie i realizowanie wspólnych przedsięwzięć;
  - 2) informowanie rodziców o problemach funkcjonowania Szkoły;
  - 3) analizowanie wniosków i postulatów rodziców zgłaszanych do organów społecznych Szkoły co do jej funkcjonowania;

- 4) współpracę z rodzicami w duchu wspólnej troski o dobro i rozwój Szkoły;
  - 5) współpracę z władzami samorządowymi, organizacjami społecznymi, zakładami pracy w rozwiązywaniu problemów środowiska i Szkoły;
  - 6) kształtowanie opinii o Szkole jako ośrodku naukowym i kulturotwórczym.
4. Realizacja praw uczniów Szkoły, jej funkcja opiekuńczo - wychowawcza i możliwości wpływu rodziców na jej działalność, następują przez:
- 1) zaspokajanie aspiracji i oczekiwań z zakresu kształcenia, wychowania, rozwijania zainteresowań i uzdolnień określonych formami kształcenia lekcyjnego, pozalekcyjnego, nadobowiązkowego i pozaszkolnego;
  - 2) pełne uczestnictwo uczniów i rodziców w pracy Szkoły w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa i demokratyczny system działania, na zasadach określonych niniejszym Statutem;
  - 3) respektowanie praw uczniów oraz działania w oparciu o wartości prawdy, obiektywizmu, równości, wzajemnej życzliwości, otwartości.

### § 21.

1. Szkoła prowadzi co najmniej 4 razy w roku uwzględnione w planie dydaktyczno-wychowawczym na dany rok spotkania z rodzicami w celu:
  - 1) przedstawienia zadań dydaktyczno - wychowawczych na dany rok;
  - 2) zaznajomienia rodziców ze Statutem Szkoły, wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz prawem oświatowym, w tym zasadami przeprowadzenia egzaminów;
  - 3) bieżącego informowania o osiągnięciach uczniów.
2. Obowiązkowe spotkania z rodzicami odbywają się w miesiącach wrzesień, listopad, styczeń i kwiecień.

### § 22.

1. Szkoła spełnia funkcję opiekuńczą podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w trakcie zajęć poza jej terenem. Realizacja tego obowiązku musi uwzględniać wiek uczniów, potrzeby środowiskowe i inne uwarunkowania związane z rodzajem prowadzonych zajęć.
2. Szkoła:
  - 1) stwarza warunki bezpieczeństwa podczas zajęć i systematycznie kontroluje sposób ich przestrzegania, ze szczególnym uwzględnieniem pracowni o zwiększonym ryzyku wypadkowości (fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne);
  - 2) sprawuje szczególny nadzór nad stanem sali gimnastycznej, boiska szkolnego, urządzeń sportowo – rekreacyjnych;
  - 3) prowadzi zajęcia z uwzględnieniem właściwej ich organizacji, dyscypliny i kontroli obecności;
  - 4) zapewnia opiekę pedagogiczną w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w tym także podczas wycieczek i innych imprez pozaszkolnych;
  - 5) organizuje dyżury nauczycielskie podczas przerw międzylekcyjnych. Sposób dyżurowania i osoby odpowiedzialne określa szczegółowo harmonogram.

### § 23.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników;
- 3) program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - b) 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.

#### **§ 24.**

1. W działaniach wychowawczych przyjmuje się następujące priorytety:
  - 1) wychowanie patriotyczne;
  - 2) wychowanie moralne i prospołeczne;
  - 3) wychowanie prozdrowotne.

#### **§ 25.**

1. Treści wychowania patriotycznego realizowane są:
  - 1) w czasie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) poprzez udział młodzieży w akademiach i uroczystościach z okazji rocznic historycznych i świąt państwowych;
  - 3) poprzez kontynuowanie tradycji obchodów ŚWIĘTA PATRONA SZKOŁY związanego z postacią Tadeusza Kościuszki;
  - 4) w czasie zajęć z wychowawcą;
  - 5) poprzez przygotowanie programów poświęconych wielkim Polakom (pisarzom, artystom, dowódcom);
  - 6) poprzez udział w imprezach i spotkaniach przybliżających kulturę i osiągnięcia regionu – „naszej małej ojczyzny”.
2. Cele wychowania patriotycznego to:
  - 1) kształtowanie uczucia głębokiej więzi z ojczyzną;
  - 2) pogłębienie wiedzy o tradycji i współczesności polskiego narodu;
  - 3) łączenie patriotyzmu z otwartością na sprawy i problemy innych narodów;
  - 4) tolerancja, internacjonalizm.
3. Wizja realizowana jest jako model absolwenta, który:
  - 1) świadomie będzie traktował patriotyzm jako najwyższą wartość;
  - 2) przyjmie, jako dorosły obywatel, odpowiedzialną postawę wobec ojczyzny;
  - 3) będzie poza granicami kraju i wobec obcokrajowców godnie ją reprezentował;
  - 4) szanuje język ojczysty.

#### **§ 26.**

1. Treść i zakres wychowania moralnego i prospołecznego realizowane są:
  - 1) w czasie zajęć edukacyjnych z takich przedmiotów jak religia, j. polski, historia, geografia, biologia, wychowanie do życia w rodzinie, zajęcia z wychowawcą;
  - 2) poprzez umacnianie działalności Samorządów Klasowych i Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) poprzez udział uczniów w szkolnych i środowiskowych akcjach (np. „Sprzątanie ziemi”), konkursach (o Unii Europejskiej, Wiedzy o Europie, Wiedzy o AIDS);

- 4) poprzez uczestnictwo w działalności charytatywnej na rzecz ludzi starszych, niepełnosprawnych, na rzecz dzieci zagrożonych uzależnieniem lub uzależnionych od nałogów.
2. Cele wychowania moralnego i prospołecznego obejmują:
  - 1) kształtowanie u uczniów umiejętności podejmowania odpowiedzialnych decyzji, odróżnienia dobra od zła, i stosowania kodeksu etycznego;
  - 2) kształtowanie umiejętności współdziałania z grupą rówieśników i nawiązywanie kontaktów międzyludzkich;
  - 3) przygotowanie do samodzielnego podejmowania decyzji i do samooceny;
  - 4) przygotowanie do pełnienia różnych funkcji społecznych.

### **§ 27.**

1. Społeczność szkolna wypracowuje koncepcje pracy oraz wizję i misję Szkoły.

### **§ 28.**

1. W szkole realizowana jest edukacja w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez następujące działania:
  - 1) Szkoła Promująca Zdrowie;
  - 2) propagowanie zdrowego stylu życia (propaganda wizualna, udział w konkursach, turniejach, zawodach, spotkania ze specjalistami);
  - 3) zwiększenie ilości zajęć dydaktycznych z wychowania fizycznego o charakterze ruchowym i tanecznym;
  - 4) organizowanie rajdów pieszych i rowerowych oraz wycieczek po najbliższej okolicy;
  - 5) prowadzenie akcji mających na celu ukazywanie szkodliwości nałogów (pogadanki, prelekcje, filmy, spotkania ze specjalistami);
  - 6) badania skryningowe.
2. Cele do osiągnięcia to wykreowanie modelu absolwenta, który będzie:
  - 1) świadomie dbał o zdrowie swoje i innych;
  - 2) szanował przyrodę i zabiegał o ochronę środowiska naturalnego;
  - 3) prowadził zdrowy tryb życia.
3. Wizja realizowana jest jako model absolwenta, który:
  - 1) umiejętnie obcuje z przyrodą, dba o swoje zdrowie i środowisko naturalne;
  - 2) nie ulega nałogom, jest odporny na działanie grup nieformalnych i patologicznych.

#### **§ 28 a.**

1. Cele i zadania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego zawarte są w „Programie wychowawczo – profilaktycznym” szkoły na dany rok szkolny.

#### **§ 28 b.**

1. Organizacje i realizacje działań w zakresie wolontariatu określa Szkolny Program Wolontariatu.
2. W przypadku środowiska szkolnego działania te obejmują:
  - 1) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej dla uczniów;
  - 2) działania Szkolnego Koła Caritas;
  - 3) działania Szkolnego Koła PCK;
  - 4) działania Samorządu Uczniowskiego Szkoły;

- 5) organizowanie pomocy w nauce – zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli i pomoc koleżeńska.
3. W przypadku środowiska pozaszkolnego działania te obejmują:
  - 1) współpracę z Domem Pomocy Społecznej w Rudzie;
  - 2) współpracę z fundacjami i stowarzyszeniami ( Stowarzyszenie WIOSNA – Szlachetna Paczka, Fundacja SALVATTI, Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy);
  - 3) akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
  - 4) współpracę z Domem Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych Intelktualnie prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia w Tarnowie;
  - 5) współpracę z Komendą Hufca Związku Harcerstwa Polskiego w Ropczycach – pomoc w prowadzeniu akcji i obsłudze imprez okolicznościowych;
  - 6) współpracę z Centrum Kultury w Ropczycach – pomoc podczas koncertów i przy obsłudze imprez okolicznościowych.

### **§ 29.**

1. Model absolwenta:
  - 1) patriotyzm traktuje jako wartość podstawową, podobnie jak rodzinę, społeczność lokalną i państwo;
  - 2) jest wrażliwy na dobro, prawdę i piękno;
  - 3) jest uczciwy, rzetelny i kreatywny;
  - 4) zna podstawowe zasady i wartości etyczne życia publicznego i grup społecznych;
  - 5) jest tolerancyjny, odpowiedzialny za siebie i innych;
  - 6) potrafi dokonywać właściwych wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 7) jest człowiekiem dociekliwym w sensie intelektualnym, świadomym znaczenia nauki we współczesnym świecie;
  - 8) jest solidnie przygotowany do egzaminu maturalnego i podjęcia studiów wyższych;
  - 9) szanuje język ojczysty, jest przygotowany do wystąpień publicznych;
  - 10) umie samodzielnie formułować sądy i opinie w ważnych sprawach;
  - 11) umie pracować w zespole i twórczo rozwiązywać problemy;
  - 12) jest asertywny, nie ulega nałogom;
  - 13) dba o swoje zdrowie fizyczne i psychiczne;
  - 14) poprawnie i swobodnie posługuje się co najmniej jednym językiem obcym;
  - 15) szanuje przyrodę i podejmuje działania na rzecz jej ochrony;
  - 16) umiejętnie wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **CELE I ZAKRES OCENIANIA**

### **§ 30.**

1. Wewnętrzny System Oceniania (WSO) Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Ropczycach reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

### § 31.

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:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### § 32.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

### § 33.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 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 ucznia oraz szczególnych osiągnięciach ucznia.

## **ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 34.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie zostają poinformowani o wymienionych wyżej wymaganiach podczas pierwszej lekcji, natomiast rodzice na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Uczniowie nieobecni na lekcji i rodzice nieobecni na zebraniu rodziców zapoznają się we własnym zakresie z podanymi przez nauczyciela informacjami.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3a Zasady o których mowa w ust. 3 zostają przedstawione uczniom na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy, a rodzicom na pierwszym spotkaniu z wychowawcą w danym roku szkolnym, Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Oceny są wpisywane do dziennika lekcyjnego (elektronicznego) oraz do zeszytu przedmiotowego.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły.
7. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Rodzice ucznia informowani są na bieżąco o postępach w nauce, trudnościach, zachowaniu i sukcesach poprzez informacje zawarte w dzienniku elektronicznym. W przypadku uzyskania szerszej informacji korzystają z rozmów z wychowawcą, nauczycielami podczas zebrań rodziców oddziału.
10. W czasie roku szkolnego rodzice ucznia mogą uzyskać informacje o postępach w nauce, trudnościach, zachowaniu i sukcesach w indywidualnych spotkaniach z wychowawcą, nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania drogą elektroniczną (moduł KOMUNIKAT).

### **§ 35.**

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi kryteriami oceniania oraz z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.

2. Oceny dzielą się na:
  - 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych;
  - 2) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny zachowania;
  - 3) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania;
  - 4) końcowe, na które składają się oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

4. W dokumentach szkolnych oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne podawane są w pełnym brzmieniu.
5. W dzienniku elektronicznym oceny częściowe wpisywane są cyframi. Dopuszcza się zapis w postaci średniej ocen, która nie jest liczbą całkowitą w przypadku, gdy uczeń poprawiał otrzymaną ocenę. Szczegóły zapisu określa „Procedura prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.

## OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

### § 36.

1. Szczegółowe kryteria oceniania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele na podstawie obowiązujących podstaw programowych i programów. Kryteria te podlegają zatwierdzeniu przez komisje przedmiotowe.
  - 1a Uczniowie są zapoznawani z kryteriami oceniania podczas lekcji z danych zajęć edukacyjnych. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się także na stronie internetowej szkoły.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się na podstawie: wypowiedzi ustnych, prac pisemnych takich jak: zadania klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktanda, testy, innych prac dodatkowych – w zależności od specyfiki przedmiotu.
3. Ocena z religii /etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętych w szkole. Nie ma ona wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

4. Pisemna praca klasowa (1–2 x 45 min) musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym. Sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia, a nie więcej niż trzy w tygodniu.
5. Sprawdziany (10–20 min) obejmujące treści nauczania z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane bez uprzedzenia.
6. Sprawdzone, ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują od nauczyciela do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu.
7. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego i udostępniane do wglądu rodzicom po ustaleniu terminu z nauczycielem zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń ma prawo do poprawy oceny postawionej za pisemną pracę kontrolną na zasadach ustalonych przez nauczyciela, ale nie później niż 2 tygodnie po oddaniu sprawdzianu.
9. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z bieżącej formy sprawdzania i oceniania w sytuacjach określonych w prawach ucznia.
10. Badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez inne osoby niż nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem oraz z podaniem zakresu materiału.
11. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przedmiotowych systemach oceniania.
12. Uczeń ma prawo do jednego usprawiedliwionego nieprzygotowania w okresie z każdego przedmiotu pod warunkiem, że wcześniej nauczyciel nie zapowiedział sprawdzianu pisemnego albo ustnego na daną lekcję. Fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.

## § 37.

### 1. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

#### 1) **ocenę celujący otrzymuje uczeń, który :**

- a) samodzielnie i twórczo rozwijał własne uzdolnienia,
- b) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, rozwiązywał zadania wykraczające poza wymagania edukacyjne danej klasy,
- c) osiągnął sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikując się do finału na szczeblu wyższym niż szkolny;

#### 2) **ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :**

- a) posiadał zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego,
- b) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności w stopniu pozwalającym na biegle posługiwanie się zdobytymi umiejętnościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach;

#### 3) **ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiadał wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, samodzielnie wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

#### 4) **ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

opanował wiadomości ujęte w podstawie programowej a posiadane przez niego umiejętności pozwalają mu na rozwiązywanie zadań i problemów o średnim stopniu trudności;

#### 5) **ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowych wiadomości i umiejętności w toku dalszej edukacji,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, jego odpowiedzi wymagają ciągłej korekty ze strony nauczyciela;
- 6) **ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
  - b) nie potrafi wykonywać zadań o elementarnym stopniu trudności.
2. W skład oceny szkolnej wchodzi stopień szkolny oraz komentarz nauczyciela.
  3. Komentarz powinien zawierać wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może on podnieść swoje osiągnięcia edukacyjne.
  4. Nauczyciel wystawia stopień szkolny, starając się, aby wyrażał on jak najbardziej rzetelną informację o rzeczywistych osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
  5. Wymagania edukacyjne sformułowane są w oparciu o podstawę programową oraz wybrany przez nauczyciela i zakwalifikowany do szkolnego zestawu program nauczania.
  6. Poziomy wymagań powiązane są z sześciostopniową skalą ocen według kryteriów ogólnych zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania i szczegółowych zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

## **ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW**

### **§ 38.**

1. Głównym celem oceniania zachowania ucznia jest wspieranie jego rozwoju osobowościowego poprzez:
  - 1) uczynienie z oceny zachowania akceptowanego przez ucznia i traktowanego poważnie narzędzia kierowania jego rozwojem osobowościowym i motywowania do doskonalenia moralnego;
  - 2) jasne i zrozumiałe dla ucznia sformułowanie wymagań;
  - 3) promowanie życiowego aktywizmu poprzez wyższe nagradzanie sukcesów niż karania porażek;
  - 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie demokratycznym poprzez stosowanie procedur partnerskich.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 8) punktualność w przychodzeniu na zajęcia lekcyjne.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

### § 39.

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania są następujące:

#### **OCENA WZOROWA**

- 1) *ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:*
- a) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków szkolnych,
  - b) swoim zachowaniem prezentuje postawę patriotyczną, okazuje szacunek dla symboli narodowych,
  - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i środowiska,
  - d) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
  - e) chętnie udziela pomocy słabszym w nauce kolegom,
  - f) nie ma negatywnych uwag w dzienniku,
  - g) nie ulega nałogom,
  - h) dba o honor szkoły i piękno mowy ojczystej,
  - i) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - j) ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione i nie ma spóźnień,
  - k) jest uczciwy w wypełnianiu obowiązków szkolnych;

#### **OCENA BARDZO DOBRA**

- 2) *ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:*
- a) jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków szkolnych,
  - b) swoim zachowaniem prezentuje postawę patriotyczną, okazuje szacunek dla symboli narodowych,
  - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i środowiska,
  - d) pomaga słabszym w nauce uczniom,
  - e) dba o honor szkoły i piękno mowy ojczystej,
  - f) dba o mienie szkolne, społeczne i własność kolegów,
  - g) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - h) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
  - i) ma co najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione, nie ma spóźnień,
  - j) jest uczciwy w wypełnianiu obowiązków szkolnych;

#### **OCENA DOBRA**

- 3) *ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:*
- a) stara się wypełniać podstawowe obowiązki szkolne,
  - b) swoim zachowaniem prezentuje postawę patriotyczną, okazuje szacunek dla symboli narodowych,
  - c) sporadycznie uchybia wymogom kultury osobistej, ale podejmowane środki wychowawcze dają pozytywne rezultaty,
  - d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - e) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
  - f) dba o mienie szkolne społeczne i własność kolegów,
  - g) reprezentuje szkołę w różnych dziedzinach, np. sport, konkursy itp.,
  - h) może mieć co najwyżej 6 godzin nieusprawiedliwionych,
  - i) może mieć co najwyżej 3 spóźnienia;

#### **OCENA POPRAWNA**

- 4) *ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:*
- a) nie jest systematyczny w nauce i lekceważy obowiązki szkolne,
  - b) wykazuje słabą aktywność w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  - c) nie wykonuje należycie powierzonych mu zadań i obowiązków,
  - d) zdarzają mu się pojedyncze, spóźnienia (najwyżej 4),
  - e) otrzymał co najwyżej jedną negatywną uwagę w dzienniku,
  - f) może mieć co najwyżej 12 godzin nieusprawiedliwionych;

#### **OCENA NIEODPOWIEDNIA**

- 5) *ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:*
- a) często nie wykonuje podstawowych obowiązków szkolnych,
  - b) może mieć co najwyżej 18 godzin nieusprawiedliwionych (zwłaszcza godziny pojedyncze) i co najwyżej 6 spóźnień,
  - c) narusza normy zachowania wobec przełożonych, osób starszych i kolegów,
  - d) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać w szkole i poza nią,
  - e) ma co najwyżej 3 negatywne uwagi w dzienniku;

#### **OCENA NAGANNA**

- 6) *ocenę naganną otrzymuje uczeń który:*
- a) lekceważy naukę i obowiązki szkolne,
  - b) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
  - c) nie stosuje się do poleceń nauczycieli,
  - d) ma więcej niż 3 negatywne uwagi w dzienniku,
  - e) nie usprawiedliwił powyżej 18 godzin i miał więcej niż 6 spóźnień w semestrze,
  - f) stosuje przemoc wobec innych osób.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) otrzymał ocenę zachowania naganną, traci prawa uczniowskie określone w § 120 ust.1 pkt 14, 20 Statutu na czas jednego okresu.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia ustala w oparciu o przyjęte kryteria jego wychowawca. Nauczyciele i zainteresowane osoby mają obowiązek na bieżąco informować wychowawcę klasy o uwagach, opiniach, zdarzeniach dotyczących uczniów jego klasy.

### **TRYB USTALENIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA**

#### **§ 40.**

1. Tryb ustalenia przez nauczyciela oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych obejmuje:
- 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) jawność oceny i jej komentarz;
  - 3) terminowość oceniania prac pisemnych;
  - 4) wysiłek wkładany przez ucznia z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, ciągłość i systematyczność oceniania;
  - 5) różnorodność stosowanych form oceniania;
  - 6) umożliwienie poprawy oceny z prac pisemnych;

- 7) umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, gdy uczeń spełnia określone warunki;
  - 8) terminowe ustalenie oceny śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) terminowe powiadomienie rodziców ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w tym o ocenach niedostatecznych.
2. Tryb ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania przez wychowawcę klasy obejmuje:
- 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania oraz warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) terminowość usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców;
  - 3) dokumentowanie informacji związanej z zachowaniem ucznia w tym informacji pochodzących od innych nauczycieli, organizacji społecznych;
  - 4) udział uczniów klasy w procesie ustalania oceny zachowania;
  - 5) terminowość ustalenia oceny zachowania;
  - 6) terminowość poinformowania rodziców ucznia o przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania.

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE  
ROZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH  
Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY  
KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

**§ 41.**

1. Warunki uzyskania przez uczniów wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) systematyczne uczęszczanie na zajęcia i przygotowywanie się do nich;
  - 2) terminowy udział w pisemnych i ustnych sprawdzianach wiadomości;
  - 3) skuteczne korzystanie z możliwości poprawienia ocen ze sprawdzianów pisemnych w trybie określonym przez nauczyciela;
  - 4) spełnienie kryterium ogólnego i szczegółowego do otrzymania oceny, o którą uczeń się ubiega po realizacji zadań określonych w trybie uzyskania wyższych niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel, na podstawie dotychczasowych osiągnięć z danych zajęć edukacyjnych, podaje dla potrzeb ucznia przewidywaną ocenę roczną i gdy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższych niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych :
  - 1) ustala zakres dodatkowych wiadomości i umiejętności, które uczeń musi opanować, aby otrzymać ocenę, o którą się ubiega;
  - 2) nauczyciel może określić inne warunki, które odzwierciedlają specyfikę przedmiotu i zaproponować je uczniowi (np. udział w konkursie, zawodach sportowych, olimpiadzie);
  - 3) ustala sposób i czas sprawdzenia wiadomości i umiejętności lub realizacji dodatkowych warunków.
3. Warunki uzyskania przez uczniów wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich;

- 2) dodatkowa praca ucznia (np. na rzecz uczniów klasy, szkoły środowiska lokalnego);
  - 3) naprawienie szkód wyrządzonych innym swoim dotychczasowym zachowaniem;
  - 4) uczciwość w wypełnianiu obowiązków uczniowskich (np. nieodpisywanie na sprawdzianach, samodzielność w pisaniu prac domowych).
4. Nauczyciel na podstawie dotychczasowego zachowania ucznia podaje mu do wiadomości przewidywaną ocenę roczną i gdy uczeń spełnia warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustala przy współdziałaniu klasy:
- 1) jakie elementy wpływające na ocenę zachowania muszą zmienić się,
  - 2) jakie dodatkowe przedsięwzięcia związane z klasą, szkołą podejmie uczeń, czas realizacji tych zadań,
  - 3) czy podjęte zobowiązania zostały zrealizowane i uczeń zasługuje na ocenę, o którą się ubiega.

## **KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 42.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu śródrocza (§ 78 ust. 4).
3. O przewidywanych śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, wychowawcy informują rodziców uczniów w formie pisemnej oraz poprzez dziennik elektroniczny za pomocą modułu KOMUNIKAT na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z tymi ocenami, a w przypadku, gdy rodzice nie otrzymają informacji ze szkoły, są zobowiązani do kontaktu osobistego z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania wg obowiązującej skali. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
6. Na cztery tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informację tę w formie pisemnej przekazują rodzicom uczniów wychowawcy klas i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami na zasadach określonych w ust.4.
8. Na 1 dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają oceny z poszczególnych przedmiotów, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
9. Otrzymana w wyniku klasyfikacji ocena roczna zachowania może być zmieniona, gdy uczeń po klasyfikacji narusza zasady zachowania określone w Statucie Szkoły.
10. Uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych do 30 marca ma czas na uzupełnienie braków w wiadomościach na zasadach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44j ustawy, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

**ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW:  
KLASYFIKACYJNEGO, POPRAWKOWEGO I SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI  
I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW**

**§ 43.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin złożenia wniosku ustala się do dnia, w którym odbywa się konferencja klasyfikacyjna (śródroczna, roczna).
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Termin złożenia wniosku ustala się do dnia, w którym odbywa się konferencja klasyfikacyjna (śródroczna, roczna).
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 44.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 43. statutu.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47. ust. 1 i § 45. statutu.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45. statutu.

#### § 45.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną 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.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Tryb przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają odrębne przepisy.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 47. ust. 1.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Przepisy zawarte w § 45. 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 46.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem § 47. (z zastrzeżeniem § 39. ust. 3, 4).
2. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 47.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z co najwyżej dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 47. uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 39. ust. 3, 4 Statutu.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 48.**

1. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności będące podstawą do jego przeprowadzenia.
2. Egzamin maturalny jest egzaminem zewnętrznym przeprowadzanym przez OKE na podstawie odrębnych przepisów.
3. Egzamin maturalny składa się z części ustnej, ocenianej w szkole, oraz z części pisemnej, ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
4. Do egzaminu maturalnego ma prawo przystąpić uczeń, który ukończył szkołę z wynikiem pozytywnym po złożeniu wcześniejszej deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 49.**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 50.**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród i przyznawania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) oraz pozostałych pracowników Szkoły.

#### **§ 51.**

1. Dyrektor szkoły realizuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) kontrolę zarządczą;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, dokonuje ich okresowej oceny;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego ich rozwoju;

- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, a także ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
  - a) zarządza majątkiem szkolnym,
  - b) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami kodeksu pracy,
  - c) zapewnia wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - d) planuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wykorzystanie środków finansowych Szkoły,
  - e) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego,
  - f) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku ich niezgodności z prawem, o czym powiadamia organ prowadzący i nadzorujący,
  - g) ma głos doradczy w trakcie posiedzeń Rady Rodziców,
  - h) zezwala uczniom na indywidualny tok lub program nauki,
  - i) przyjmuje uczniów do Szkoły oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej, dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - j) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na każdy rok szkolny,
  - k) przydziela nauczycielom stałą pracę oraz dodatkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
  - l) opracowuje perspektywiczny plan rozwoju Szkoły,
  - m) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenia mienia szkoły;
  - n) zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły,
  - o) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - p) Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
  - q) na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 9) powołuje zespół nauczycieli do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 10) w przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 11) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
- 12) ustala, jakie dwa przedmioty, oprócz j. polskiego i matematyki, będą brane pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym przy przyjęciu kandydata do klasy pierwszej;
- 13) rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wniesione przez rodzica kandydata, który ubiegał się o przyjęcie do klasy pierwszej i nie został do niej przyjęty. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
- 14) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno- wychowawczej;
- 15) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we

- wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 16) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 17) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
  - 18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 19) czuwa nad przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych;
  - 20) stwarza warunki do działania w szkole: stowarzyszeń i innych organizacji; w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opieką zdrowotną, w tym celu udostępnia imię, nazwisko, PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  3. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.

#### **§ 52.**

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

#### **§ 53.**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, przyjmując zasadę, że stanowisko wicedyrektora przypada na co najmniej 12 oddziałów.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

#### **§ 54.**

1. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor powierzając to stanowisko.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora w Szkole wicedyrektor wykonuje wszystkie zadania Dyrektora Szkoły.

#### **§ 55.**

1. Wicedyrektor używa pieczętki osobistej: WICEDYREKTOR oraz podpisuje pisma, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji oraz te, które zostaną mu powierzone doraźnie przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 56.**

1. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym Szkołę za prawidłowość i skuteczność wykonywania powierzonych mu zadań.

## **§ 57**

1. Obsługę księgowości Szkoły, jak również obsługę kadr i płac, prowadzi Szkoła samodzielnie.
2. Szkoła zatrudnia główną księgową i referenta ds. administracyjnych, który prowadzi obsługę kadr i płac.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

## **§ 58.**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły odpowiedzialnym, wraz z dyrektorem, za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym dyrektora.
2. Rada Pedagogiczna - w formie uchwał - zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Szkoły.
3. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a wiceprzewodniczącym wicedyrektor Szkoły.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/3 jej członków, organu prowadzącego, organu nadzorującego.

## **§ 59.**

1. Rada Pedagogiczna w szczególności:
  - 1) zatwierdza plan pracy Szkoły;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) określa formy wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów (pod warunkiem zapewnienia uczniowi niepełnoletniemu możliwości dalszej nauki);
  - 6) uchwała zmiany w Statucie Szkoły;
  - 7) podejmuje uchwały w innych kwestiach wynikających ze stanowiącej roli Rady określonych w Statucie Szkoły oraz w sprawach wewnętrznych Szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 8) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 9) wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej do wyłonienia kandydata na dyrektora szkoły;
  - 10) wybiera kandydata do nagrody „Stypendium Prezesa Rady Ministrów”;

- 11) uchwała i nowelizuje regulamin własnej działalności;
  - 12) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
  - 13) ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, zestaw szkolnych programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 14) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub podręczników. Zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
  - 15) uchwała w porozumieniu z radą rodziców program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 16) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 17) wydaje opinie o pracy Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
    - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 5) decyzje Dyrektora o powierzeniu stanowisk wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w Szkole;
    - 6) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
    - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
  4. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

## **§ 60.**

1. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, o których mowa w § 59 może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor szkoły w porozumieniu z członkami komisji lub zespołu.
2. Rada Pedagogiczna w szczególności tworzy zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych:
  - 1) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych tworzą nauczyciele matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii, informatyki, podstaw przedsiębiorczości oraz wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) zespół przedmiotów humanistycznych tworzą nauczyciele języka polskiego, historii, historii i społeczeństwa, wiedzy o społeczeństwie, religii;
  - 3) zespół języków obcych tworzą nauczyciele języka angielskiego, niemieckiego, rosyjskiego, włoskiego;

- 4) zespół wychowania fizycznego tworzą nauczyciele wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa;
  - 5) zespół wychowawczy tworzą wychowawcy klas, pedagog, księża uczący religii oraz wicedyrektor.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
    - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
    - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwościami oraz potrzebami uczniów szkoły;
    - 3) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
    - 4) praca z uczniem zdolnym;
    - 5) opracowywanie przedmiotowych kryteriów oceniania oraz ich ewaluacja.
  4. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
    - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli - wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji kierunków wychowania;
    - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
    - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołami uczniów oraz wspieranie początkujących wychowawców;
    - 4) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w Szkole.

#### **§ 61.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniających także programy nauczania od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku, który jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
3. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania, który musi być zatwierdzony w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.
4. Nauczyciele wybierając program nauczania uwzględniają możliwości uczniów, a w przypadku podręczników przystosowanie dydaktyczne i językowe.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników obowiązuje przez trzy lata.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i podręczników, które będą obowiązywać od nowego roku szkolnego.

#### **§ 62.**

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

#### **§ 63.**

1. Treści poruszane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, mogące naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły, stanowią tajemnicę służbową.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 64.**

1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W każdym oddziale działa oddziałowa (klasowa) Rada Rodziców wybrana w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ustępie 2 i 3 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin, który określa szczegółowy zakres jej zadań i zasady organizacji pracy.
7. Do kompetencji rad rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
    - a) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia w sprawie programu o których mowa w punkcie 1, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) wybiera dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej do wyłonienia kandydata na dyrektora szkoły;
8. Rada Rodziców ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i wpływania na działalność Szkoły w granicach swoich uprawnień.
9. 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.

### **§ 65.**

1. W przypadku niespektowania uprawnień Rady Rodziców przez dyrekcję Szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną - Prezydium Rady Rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do Dyrektora Szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

### **§ 66.**

1. W przypadku konfliktu Rady Rodziców z innymi organami Szkoły wynikającego z niespektowania uprawnień społeczności rodzicielskiej, a wobec nieskuteczności rozwiązania sporu w drodze wzajemnych rozstrzygnięć, Rada Rodziców ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie konfliktu przez organ prowadzący Szkołę.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 67.

1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd działa na podstawie Regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów Szkoły w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Uchwalenie nowego regulaminu jak i jego nowelizacja przysługuje Samorządowi Uczniowskiemu. Dyrekcja i Rada Pedagogiczna mają prawo zgłaszać swoje wnioski i propozycje.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu uczniów Szkoły jest Samorząd Klasy. Reprezentacją samorządu klasy jest Samorząd Klasowy składający się z minimum trzech uczniów pełniących funkcje: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz skarbnika.
7. Samorząd Uczniowski Liceum tworzą: po jednym przedstawicielu Samorządów Klasowych oraz Zarząd w składzie: przewodniczący, wiceprzewodniczący, skarbnik, sekretarz oraz przewodniczący komisji problemowych.
8. Pracami Samorządu Uczniowskiego kieruje i reprezentuje go wobec dyrekcji Szkoły i Rady Pedagogicznej przewodniczący, wybierany przez ogół uczniów Szkoły w wyborach bezpośrednich, powszechnych, tajnych i równych.
9. Samorząd Uczniowski ma:
  - 1) reprezentować uczniów;
  - 2) troszczyć się o przestrzeganie praw uczniów;
  - 3) współuczestniczyć w kształtowaniu życia Szkoły;
  - 4) pomagać w realizacji inicjatyw uczniowskich.
10. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo wydawania i redagowania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem, prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 6) Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 7) udział ich przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – z głosem doradczym - w części posiedzeń dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

- 8) przedstawianie wniosków do rocznego planu pracy w części dotyczącej działalności wychowawczo - opiekuńczej Szkoły;
  - 9) przedstawianie wniosków o nagradzanie, wyróżnianie lub karanie uczniów i klas;
  - 10) poręczanie wobec uczniów ukaranych oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej opinii o uczniu, któremu grozi skreślenie z listy uczniów;
  - 11) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły w sprawie wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 12) przedstawianie Dyrekcji Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców opinii we wszystkich sprawach dotyczących społeczności uczniowskiej;
  - 13) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły opinii o pracy nauczyciela w toku postępowania oceniającego jego pracę.
11. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **§ 68.**

1. Organy Samorządu współdziałają z innymi organami Szkoły. W przypadku nierespektowania uprawnień, Rada Uczniowska może złożyć pisemne zażalenie do nauczyciela-opiekuna Samorządu oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi.

### **§ 69.**

1. W przypadku jakichkolwiek konfliktów Samorządu z innymi organami Szkoły, a wobec nieskuteczności rozwiązania sporu w drodze wzajemnych rozstrzygnięć, Samorząd Uczniowski ma prawo zwrócić się o przesądzenie sporu do Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

### **§ 70.**

1. Opiekuna Samorządu Uczniowskiego powołuje Dyrektor Szkoły spośród nauczycieli zaproponowanych przez Samorząd.
2. Opiekun Samorządu służy mu radą i pomocą, pośredniczy pomiędzy nim a Radą Pedagogiczną i dyrekcją Szkoły.
3. Wszystkie poczynania Samorządu winny być aprobowane przez opiekuna.

### **§ 70 a.**

1. Spory kompetencyjne między organami Liceum rozstrzyga się na zasadzie negocjacji, a organem decydującym jest Dyrektor Szkoły.
2. Spory kompetencyjne między organami Liceum a Dyrektorem rozstrzyga w zależności od problematyki organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

#### **§ 71.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w wychowaniu i kształceniu młodzieży, mając na celu bezwzględne dobro uczniów i Szkoły.

#### **§ 72.**

1. W celu wymiany informacji i współdziałania, organy Szkoły zapraszają na swoje zebrania plenarne i posiedzenia regulaminowe dyrektora Szkoły oraz kierownictwa pozostałych organów, a także inne osoby ze społeczności rodzicielskiej.

#### **§ 73.**

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco informuje rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

#### **§ 74.**

1. Dyrektor, nauczyciele i pedagog szkolny stwarzają rodzicom możliwość rzetelnej, pełnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci.

#### **§ 75.**

1. Dyrektor Szkoły organizuje na bieżąco, a przynajmniej raz na kwartał, stałe spotkania z rodzicami, zapoznając ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi tak, co do określonej klasy jak i całej Szkoły.

#### **§ 76.**

1. Rodzice mają prawo zwrócenia się do Organów Szkoły i nauczycieli o organizację spotkania w określonym czasie i wskazanym celu.
2. Rodzice, Organy Szkoły i nauczyciele współorganizują i współuczestniczą we wszystkich formach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w Szkole oraz mają prawo inicjowania takich działań.

#### **§ 76 a.**

1. Rodzice mają prawo usprawiedliwiać nieobecność dziecka za pomocą modułu KOMUNIKATY w dzienniku elektronicznym.
2. Rodzice posiadający konto w e - dzienniku mogą być informowani o problemach dziecka lub konieczności zgłoszenia się do szkoły za pomocą modułu KOMUNIKATY, co jest równoznaczne z pisemną informacją.

## § 77.

1. W przypadku konfliktu pomiędzy rodzicem a nauczycielem (wychowawcą) strona rozstrzygającą jest w pierwszej kolejności wicedyrektor, następnie rolę mediatora pełni Dyrektor Szkoły.
2. W przypadku niemożności rozwiązania konfliktu na terenie szkoły rodzic ma prawo do odwołania się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## ROZDZIAŁ 6

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 78.

1. Rok szkolny rozpoczyna się w dniu 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, egzaminu maturalnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, dodatkowych dni wolnych określają rozporządzenia MEN.
3. W klasach programowo najwyższych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w piątek w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie egzaminu maturalnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Okres pierwszy trwa od 1 września do ostatniego piątku w roku kalendarzowym, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. Okres drugi trwa od najbliższego poniedziałku po zakończeniu semestru pierwszego do końca zajęć w danym roku szkolnym.

#### § 78 a.

1. Podstawowymi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Szkoła może również organizować inne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

## **§ 79.**

1. Zajęcia w szkole prowadzone są w oddziałach.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane z zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne w tym jedną dwudziestominutową po trzeciej lekcji.

## **§ 80.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki, języków obcych, biologii, fizyki, chemii, edukacji dla bezpieczeństwa.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 2 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.

## **§ 81.**

1. Podstawą organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym jest:
  - 1) plan pracy dydaktycznej, program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 2) arkusz organizacji nauczania tworzony przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i uczniów.

## **§ 82.**

1. Plan pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej. Plan pracy przygotowuje zespół do opracowania programu wychowawczego - profilaktycznego Szkoły, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Liceum tworzony przez Dyrektora w terminie wymaganym przez organ prowadzący na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego Liceum. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący.

## **§ 83**

1. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

## **§ 84**

1. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Nauczyciele mogą społecznie prowadzić lekcje z różnych zajęć edukacyjnych po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 muszą być wpisywane w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

#### **§ 85.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§ 86. (usunięto)**

#### **§ 87. (usunięto)**

#### **§ 88.**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie dowodu osobistego.
3. Biblioteka jest prowadzona wspólnie z Zespołem Szkół im. Ks. dra J. Zwierza w Ropczycach. Szczegółowe zasady korzystania określa porozumienie pomiędzy Dyrektorami obydwu Szkół.

#### **§ 89.**

1. Biblioteka:
  - 1) Służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
  - 2) Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole;
  - 3) Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów uzupełniających programy nauczania i wychowania;
  - 4) Pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 5) Spełnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) Lokal biblioteki składa się z: wypożyczalni i czytelni.
2. Zbiory:
  - 1) biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli, podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego, lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania, lektury uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularnonaukową i naukową, wybrane pozycje z literatury pięknej, wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, odpowiednią prasę dla młodzieży oraz nauczycieli, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, materiały audiowizualne;
  - 2) strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne;

- 3) rozmieszczenie zbiorów: literatura piękna stoi w układzie działowym, literatura popularnonaukowa i naukowa – wg UKD, lektury do języka polskiego – alfabetycznie, księgozbiór podręczny – w czytelni i przy ladzie bibliotecznej;
- 4) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia;
- 5) książki i inne zbiory biblioteczne stempluje się pieczęcią okrągłą z napisem **Biblioteka Liceum Ogólnokształcącego w Ropczycach** zaś dokumentację biblioteczną pieczęcią podłużną z napisem **Liceum Ogólnokształcące im Tadeusza Kościuszki w Ropczycach Biblioteka Szkolna**".

## § 90.

1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) Praca pedagogiczna; w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
    - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
    - b) zapewnienie uczniom możliwości pożyczania zbiorów na okres ferii i wakacji,
    - c) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
    - d) udzielania informacji,
    - e) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - f) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
    - g) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
    - h) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa,
    - i) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
    - j) diagnozowania zainteresowań, potrzeb czytelniczych,
    - k) wspierania uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
    - l) kształtowania u uczniów umiejętności efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 2) Praca organizacyjno – techniczna; w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
    - a) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
    - b) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
    - d) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
    - e) organizacji udostępniania zbiorów,
    - f) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, itp.);
  - 3) Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
    - a) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
    - b) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
    - c) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdanie z pracy,
    - d) prowadzi dzienną, miesięczną, semestralną oraz roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wypożyczeń,

- e) ewidencjonuje zbiory oraz prowadzi wypożyczenia w programie MOL Optivum,
  - f) doskonalą warsztat pracy,
  - g) prowadzi systematyczne, stałe zajęcia z czytelnikiem opornym, wymagającym wsparcia, zdolnym,
  - h) stwarza uczniom warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
3. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
  - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
  - 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły.
4. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
  - 2) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku kalendarzowego;
  - 3) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły;
  - 4) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

#### **§ 90 a.**

1. Prawa i obowiązki czytelników.
- 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
  - 2) korzystając z biblioteki, zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki;
  - 3) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu;
  - 4) czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji;
  - 5) korzystający z czytelni wpisuje się do zeszytu odwiedzin;
  - 6) w stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być zastosowane kary: uwaga negatywna wychowawcy klasy, praca na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczenia;
  - 7) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto Rady Rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty „na zakup książek do biblioteki szkolnej”;
  - 8) wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego;
  - 9) uczeń może wypożyczyć książki na okres ferii i wakacji po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem formy i terminu zwrotu zbiorów;
  - 10) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do podbicia karty obiegowej w bibliotece szkolnej w celu potwierdzenia zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki.

#### **§ 91.**

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor Szkoły, który:
- 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadre i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 2) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

## **§ 92.**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) sali gimnastycznej i siłowni;
  - 3) biblioteki i czytelní;
  - 4) gabinetu higienistki szkolnej;
  - 5) szatni;
  - 6) boiska szkolnego;
  - 7) szafek na podręczniki i przybory szkolne.

## **§ 93. (usunięto)**

# **ROZDZIAŁ 7**

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 94.**

1. W Szkole mogą być zatrudnieni następujący pracownicy niepedagogiczni: pomoc nauczyciela, główny księgowy, specjalista do spraw organizacji i kadr, starszy księgowy, referent, starszy referent, samodzielny referent, starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, główny specjalista do spraw bhp i p. poż., operator sprzętu audiowizualnego, sekretarka, pomoc administracyjno - biurowa, konserwator, robotnik gospodarczy, starszy woźny, szatniarz, woźny, sprzątaczką.
2. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa Dyrektor Szkoły.
3. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
4. Kwalifikacje oraz zasady wynagrodzenia nauczycieli i pracowników określają odrębne przepisy.
5. O możliwości zrzeszania się nauczycieli i pracowników rozstrzygają odrębne przepisy.

### **§ 95.**

1. Nauczyciel obowiązany jest dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Powinien kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami.

### **§ 96.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać podstawowych zasad moralnych i etycznych. W swoich działaniach dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

### § 97.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
  - 1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
  - 2) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu, a także decyduje o treści programu koła lub zespołu, który prowadzi;
  - 3) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego modernizację do organów kierowniczych szkoły;
  - 4) decyduje w poczuciu odpowiedzialności o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej swoich uczniów, a także współdecyduje o ocenie zachowania, kierując się bezstronnością i obiektywnością w traktowaniu wszystkich uczniów;
  - 5) udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 6) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 7) obowiązkowo uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej;
  - 8) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
  - 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje do tego powołane;
  - 10) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
  - 11) aktywnie, w poczuciu odpowiedzialności za obiektywne dobro Szkoły, uczestniczy we wszystkich formach pracy szkoły oraz uczestniczy w rozwiązywaniu problemów;
  - 12) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 13) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku publicznego;
  - 14) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania.

### § 97 a.

1. W Liceum może być prowadzona działalność innowacyjna oraz eksperyment pedagogiczny.
2. Wprowadzenie innowacji ma na celu poprawę jakości pracy szkoły, ma być integralnym elementem jej działalności, wyzwolić kreatywność uczniów i nauczycieli.
3. Innowacje pedagogiczne nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Innowacje może wprowadzić: nauczyciel, zespół nauczycieli, nauczyciel lub zespół nauczycieli w porozumieniu z instytucjami zewnętrznymi.
5. W przypadku innowacji z instytucjami zewnętrznymi konieczne jest zawarcie pisemnego porozumienia o współpracy między szkołą a instytucją zewnętrzną.
6. Prowadzenie działalności innowacyjnej określa „Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznych w Liceum ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Ropczycach”.

### **§ 98.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie prowadzone są zajęcia (przed zajęciami oraz w trakcie zajęć);
  - 2) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń, a gdy jest to niemożliwe, zgłoszenie ich dyrekcji Szkoły;
  - 3) kontrolowanie obecności uczniów na lekcjach i reagowanie na nieuzasadnioną nieobecność (w zależności od sytuacji zawiadamia wychowawcę, rodziców, pedagoga lub dyrekcję Szkoły).
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, sale fizyki, chemii, informatyki) opiekunowie pomieszczeń oraz uczący w nich nauczyciele zobowiązani są opracować i uaktualniać regulaminy korzystania z tych pomieszczeń.
3. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów. Harmonogram wyznaczonych dyżurów opracowuje Dyrektor Szkoły.
4. W Liceum obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i lekcji w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Wyjątek stanowią zwolnienia na prośbę rodziców wyrażoną na piśmie lub w dzienniku elektronicznym, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
5. Nauczyciele zobowiązani są do niezwłocznego informowania dyrekcji Szkoły o przewidywanej nieobecności w pracy spowodowanej chorobą.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela dyrekcja Szkoły organizuje zastępstwa.
7. W przypadku niedyscyplinowania uczniów (np. sytuacja opisana w ustępie 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.
8. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy w trakcie zajęć pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

### **§ 99.**

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
3. Organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznej.

### **§ 100.**

1. Kierownikiem wycieczki może być wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.

### **§ 101.**

1. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
  - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy;
  - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
  - 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
- 6) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- 7) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
- 8) dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
- 9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy;
- 10) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

#### **§ 102.**

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekun w szczególności:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
  - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

#### **§ 103.**

1. Udział uczniów w wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę wymaga pisemnej zgody rodziców ucznia lub jego prawnych opiekunów.

#### **§ 104.**

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, za poziom wyników dydaktycznych i efekty działań wychowawczych w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, oraz:
  - 1) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - 2) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków;
  - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

#### **§ 105.**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.

#### **§ 106.**

1. Podejmując decyzję o powierzeniu nauczycielowi wychowawstwa klasy, Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) predyspozycje nauczyciela;

- 2) możliwość prowadzenia oddziału przez cały etap nauczania;
- 3) uwzględnienie propozycji zgłoszonych w trybie § 20. ust 4 pkt 4.

### **§ 107.**

1. Częstotliwość spotkań wychowawcy z zespołem powierzonym jego opiece wynika z przydziału godzin z wychowawcą w arkuszu organizacyjnym szkoły, a poza tym uzależniona jest od potrzeb i uznania wychowawcy.

### **§ 108.**

1. Wychowawca klasy ma prawo do zwrócenia się do Dyrekcji Szkoły, oraz innych instytucji wspomagających Szkołę i uzyskania merytorycznej i praktycznej pomocy w swej pracy wychowawczej.

### **§ 109.**

1. Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za skuteczność i prawidłowość wypełniania powierzonych mu zadań.

### **§ 109 a.**

1. Do zadań wychowawcy klasy w zakresie pracy z klasą należy:
  - 1) diagnozowanie potrzeb wychowanków w zakresie:
    - a) rozwoju intelektualnego i psychicznego,
    - b) rozpoznawania środowiska rodzinnego,
    - c) profilaktyki zdrowotnej i uzależnień,
    - d) problemów wychowawczych poprzez:
      - rozmowy z uczniami, rodzicami, nauczycielami uczącymi, służbą zdrowia, sądem, policją i innymi instytucjami,
      - obserwację,
      - ankietowanie uczniów;
  - 2) udzielanie pomocy w zakresie wspierania rozwoju intelektualnego i efektywności uczenia się w formie:
    - a) inspirowania, organizowania zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej,
    - b) współpracy z nauczycielami uczącymi w klasie,
    - c) realizacji zajęć z zakresu technik uczenia się,
    - d) poszukiwania skutecznych form motywowania uczniów do aktywnego, twórczego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,
    - e) zachęcania uczniów do uczestnictwa w działalności pozalekcyjnej szkoły oraz w konkursach, olimpiadach itp.;
  - 3) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej, profilaktyki uzależnień i zapewnienia bezpieczeństwa młodzieży poprzez:
    - a) zapoznanie na początku roku szkolnego z przepisami bhp i ppoż. obowiązującymi na terenie szkoły i odnotowanie tego w dzienniku lekcyjnym,
    - b) zapewnienie właściwej opieki podczas lekcji, imprez, uroczystości na terenie szkoły oraz podczas organizowanych przez szkołę wyjść do teatru, kina, muzeum i różnych form szkolnej turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
    - c) współpracę z pedagogiem, psychologiem i wicedyrektorem ds. wychowania w sprawie realizacji w klasie programów profilaktycznych, uczestnictwa uczniów

- w szkoleniach z tego zakresu prowadzonych przez specjalistów na terenie szkoły i poza szkołą;
- 4) planowanie pracy wychowawczej na rok szkolny i cały cykl kształcenia z uwzględnieniem oczekiwań uczniów i rodziców oraz założeń Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego – opracowanie klasowego planu pracy wychowawczo – profilaktycznego;
  - 5) ustalenie formy i treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem tematyki zgodnej z założeniami Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
  - 6) planowanie i organizacja wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form działania zespołowego i zajęć integrujących zespół uczniowski;
  - 7) koordynacja oddziaływań wychowawczych wobec uczniów mających niepowodzenia szkolne i sprawiających trudności wychowawcze;
  - 8) prowadzenie edukacji prawnej swoich wychowanków w zakresie znajomości procedur, WSO, Statutu Szkoły i innych regulaminów i odnotowywanie tego w dzienniku lekcyjnym (na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę potrzeb). Informowanie o sposobach poszukiwania informacji na ten temat;
  - 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej klasy (dziennik lekcyjny, świadectwa szkolne, arkusze ocen, materiały diagnostyczne);
  - 10) wystawianie ocen zachowania zgodnie z postanowieniami WSO;
  - 11) zapoznanie rodziców z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, procedur, Statutem Szkoły, WSO i innymi szkolnymi regulaminami. Informowanie o miejscu ich przechowywania i sposobem udostępniania (na początku każdego roku szkolnego i w miarę potrzeb);
  - 12) rozpoznawanie, ustalanie potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych uczniów i współdziałanie w realizacji programów naprawczych z dyrekcją szkoły pedagogiem i nauczycielami uczącymi w klasie;
  - 13) bieżące informowanie o organizacji pracy w klasie i w szkole, o trudnościach i osiągnięciach w pracy dydaktycznej i wychowawczej z uczniami, wymaganiach stawianych przez szkołę oraz o podejmowanych przez nią działaniach;
  - 14) włączanie rodziców do konstruktywnego opartego na autentycznych więziach emocjonalnych współdziałania w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły poprzez: kontakt osobisty, zebrania klasowe z rodzicami, kontakty korespondencyjne, kontakt elektroniczny poprzez dziennik elektroniczny;
  - 15) wszystkie formy kontaktu z rodzicami winny być odnotowywane w dzienniku elektronicznym;
  - 16) wychowawca klasy odpowiada przed dyrektorem szkoły za całokształt pracy wychowawczej i opiekuńczej.
2. Do zadań wychowawcy klasy w zakresie doskonalenia zawodowego należy:
    - 1) Pogłębianie wiedzy metodycznej z zakresu nauczania, wychowania i opieki;
    - 2) Znajomość prawa oświatowego, Statutu Szkoły, WSO, Szkolnego Programu Profilaktyki, Programu Wychowawczego, Planu Pracy Dydaktycznej, szkolnych regulaminów, przepisów bhp, ppoż;
    - 3) Udział w szkoleniach w ramach WDN, w szkoleniach prowadzonych przez pedagoga, psychologa szkolnego, w pracach zespołów zadaniowych i samokształceniowych oraz w kursach i szkoleniach poza szkołą;
    - 4) Gromadzenie materiałów metodycznych i pomocy dydaktyczno-wychowawczych;
    - 5) Podejmowanie prób nowatorskich wzbogacających proces wychowania i nauczania.
  3. Wychowawca klasy odpowiada przed dyrektorem szkoły za całokształt pracy wychowawczej i opiekuńczej na terenie klasy, a w szczególności za:

- 1) realizację planu pracy wychowawczej klasy z uwzględnieniem prawa ucznia do:
  - a) wszechstronnego rozwoju we własnym tempie,
  - b) do „inności”, bycia sobą,
  - c) do różnych dróg zdobywania wiedzy i umiejętności,
  - d) do możliwości wyboru w działaniu,
  - e) do szacunku, akceptacji,
  - f) prezentowania poglądów, przekonań, jeśli nie godzą one w dobro innych osób i kontrolowanego wyrażania własnych emocji;
- 2) edukację prawną swoich wychowanków w zakresie znajomości przepisów prawa oświatowego i wewnątrzszkolnych aktów prawnych oraz przepisów bhp, ppoż;
- 3) kontakty z rodzicami (bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce, uczęszczaniu do szkoły, zachowaniu uczniów i podejmowanych przez szkołę oddziaływaniach wychowawczych, stosowanych środkach dyscyplinujących);
- 4) wspieranie swoich wychowanków w realizacji podejmowanych przez nich działań w zakresie zdobywania wiedzy, rozwoju intelektualnego, psychicznego, społecznego, pogłębiania zainteresowań;
- 5) działania podejmowane na rzecz poprawy sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej swoich uczniów;
- 6) inicjowanie i realizację zadań w zakresie poprawy sytuacji bytowej, zdrowotnej i rodzinnej swoich wychowanków;
- 7) organizację pracy Klasowej Rady Rodziców;
- 8) działania podejmowane na rzecz wyposażenia i estetykę powierzonych klasopracowni;
- 9) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej swojej klasy.

### **§ 110.**

1. Szkoła zapewnia kontakt wychowawcy z rodzicami, poprzez:
  - 1) organizowanie okresowych spotkań ze wszystkimi rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (co najmniej trzy w ciągu roku szkolnego), o terminie spotkań decyduje Dyrektor;
  - 2) spotkania indywidualne wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego z rodzicami uczniów mających problemy w nauce lub sprawiających kłopoty wychowawcze;
  - 3) organizowanie pedagogizacji rodziców.

### **§ 110 a.**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad i konsultacji, warsztatów.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów; poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi szkołami i placówkami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 111.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 112.**

1. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno – zawodowe. Obowiązki doradcy pełni pedagog szkolny. Do obowiązków doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno – edukacyjnej prowadzonej przez szkołę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **§ 113.**

1. Pedagog szkolny:
  - 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, który zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 2) składa dwa razy do roku sprawozdanie ze swojej pracy;
  - 3) dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 113 a.**

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Ropczycach, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkami pomocy społecznej, Sądem, Policją.
2. Szkoła współdziała z tymi instytucjami na zasadach współpracy w zakresie udzielania uczniom i nauczycielom wsparcia, pomocy specjalistów w prowadzeniu zajęć dla uczniów, szkoleń dla nauczycieli, konsultacji w sytuacjach kryzysowych.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 114.**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Ropczycach mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum otrzymali, co najmniej dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 115.**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Komisja Rekrutacyjna prowadzi działania w oparciu o regulamin tej komisji.

#### **§ 116.**

1. Komisja Rekrutacyjna:
  - 1) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.

#### **§ 117.**

1. Komisję powołuje corocznie Dyrektor Szkoły w terminie do 15 stycznia.
2. W skład komisji wchodzi przewodniczący i nauczyciele powołani przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 118.**

1. Szczegółowe zasady dotyczące rekrutacji dostępne są dla uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów na stronie internetowej Szkoły oraz w sekretariacie Szkoły.

#### **§ 119.**

1. Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów na podstawie ustaleń Komisji Rekrutacyjnej, z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń powraca z zagranicy. W tym przypadku Dyrektor decyduje samodzielnie.

## ROZDZIAŁ 9

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 120.

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań. Uczeń ma prawo w szczególności:
  - 1) do poszanowania swej godności osobistej, co oznacza poszanowanie uczuć, przekonań i dobrego imienia, zachowanie tajemnicy korespondencji oraz nietykalność osobistą;
  - 2) do oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim;
  - 3) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
  - 4) do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania z każdego przedmiotu oraz kryteriów ocen zachowania;
  - 5) do otrzymywania ocen z poszczególnych przedmiotów na bieżąco, w sposób jawny, wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
  - 6) do objaśniania przez nauczyciela popełnionych przez siebie błędów;
  - 7) do zgłoszenia wniosku o przyznanie indywidualnego toku nauczania;
  - 8) do poinformowania go przez wychowawcę klasy lub innych nauczycieli o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 9) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
  - 10) do otrzymywania w terminie nie dłuższym niż 14 dni poprawionych przez nauczyciela prac pisemnych;
  - 11) do otrzymywania tylko jednej oceny niedostatecznej w ciągu jednej lekcji (nie wlicza się ocen niedostatecznych uzyskanych ze sprawdzianów i prac klasowych);
  - 12) do proponowania tematyki planów wychowawczych klasy;
  - 13) do otrzymania w wyjątkowych wypadkach (dłuższa choroba, ciężki wypadek losowy) dodatkowej pomocy nauczyciela, skorzystania z możliwości powtórnego sprawdzenia wiedzy (w terminie uzgodnionym z nauczycielem);
  - 14) do jednego usprawiedliwionego nieprzygotowania w okresie z każdego przedmiotu pod warunkiem, że wcześniej nauczyciel nie zapowiedział sprawdzianu pisemnego albo ustnego na daną lekcję. Fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji;
  - 15) do nieoceniania go z przedmiotów nauczania w okresie od zakończenia klasyfikacji rocznej do końca roku szkolnego;
  - 16) do nieoceniania go po powrocie do szkoły spowodowanym chorobą. Uczeń jest automatycznie zwolniony z wszystkich form sprawdzania wiadomości na okres ustalony z nauczycielem w wypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole, dłuższej niż tydzień;
  - 17) znać, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, termin pisemnego sprawdzianu wiadomości z materiału szerszego niż 3 jednostki tematyczne; sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia, a nie więcej niż trzy w tygodniu;
  - 18) otrzymywać na swoją prośbę lub prośbę rodziców, na czas określony przez nauczyciela ocenione sprawdziany pisemne do domu;

- 19) znać, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, termin ustnego, szerszego sprawdzianu wiadomości;
- 20) do reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych;
- 21) do bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 22) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 23) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 24) do przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły lub innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 25) do odwołania się od decyzji naruszających, zdaniem ucznia, jego prawa do dyrektora Szkoły;
- 26) uczeń ma prawo do otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 27) uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwienia swojej nieobecności. Usprawiedliwienie do wychowawcy ma mieć formę pisemną i wyjaśnić przyczyny nieobecności. Wychowawca klasy ma prawo sprawdzenia prawdziwości informacji zawartych w usprawiedliwieniu poprzez rozmowę z rodzicami ucznia, zapytanie rodziców ucznia o przyczynę nieobecności za pomocą dziennika elektronicznego.

### **§ 121.**

1. Szkoła ma za zadanie dopomóc w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów, dlatego:
  - 1) uczeń ma prawo inicjatywy w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych i zrzeszania się w kołach zainteresowań, o ile nie koliduje to z trybem nauki i hierarchią wartości obowiązującą w Szkole;
  - 2) nauczyciele są zobowiązani do pomocy w realizacji inicjatyw uczniów;
  - 3) nauczyciele w zakresie swoich przedmiotów informują uczniów o organizowanych olimpiadach i konkursach oraz udzielają pomocy w przygotowywaniu się do nich;
  - 4) zainteresowani uczniowie mają prawo do uzyskania od nauczycieli pozaprogramowych informacji i wyjaśnień.

### **§ 122.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 2) rzetelnie pracować nad rozszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
  - 3) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
  - 4) zachowywać się w szkole i poza nią w sposób godny i kulturalny;
  - 5) dbać o ogólne dobro, ład i porządek w Szkole, troszczyć się o pomieszczenia szkolne i znajdujące się w nich wyposażenie, utrzymywać porządek w sali lekcyjnej, w tym na swoim stanowisku pracy;
  - 6) punktualnie przychodzić na lekcje;
  - 7) pozostawiać wierzchnią odzież w szatni;
  - 8) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów i pracowników Szkoły;
  - 9) bezwzględnego podporządkowania się zarządzeniom i zaleceniom Dyrekcji Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
  - 10) stosownie ubierać się na lekcje i uroczystości szkolne;

- 11) systematycznie i aktywnie pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 12) obowiązkowo uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, nieobecność spowodowaną chorobą lub innymi przyczynami należy usprawiedliwić w ciągu 1 tygodnia od ostatniego dnia nieobecności w formie ustalonej przez wychowawcę klasy z rodzicami. Przy nieobecności powyżej trzech dni rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę lub dyrekcję szkoły;
- 13) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 14) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom Szkoły;
- 15) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 16) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, Samorządu Uczniowskiego i potrzeb środowiska;
- 17) szanować poglądy i przekonania innych ludzi, ich godność osobistą, zachowywać tajemnicę korespondencji i informacji w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu;
- 18) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego;
- 19) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumiałstwa, zapobiegać plotkarstwu, lizusostwu;
- 20) poznawać, szanować, chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
- 21) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
- 22) uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny i estetyczny wygląd oraz przestrzegania zasad klasycznej elegancji, szyku i smaku. Powinien nosić ubiór zakrywający ciało, ogólnie przyjęty w instytucjach publicznych (unikać np. błyszczących materiałów, zbyt krótkich spódnic i spodenek- dopuszczalna długość do połowy uda, bluzek bez pleców, ubrań na ramiączkach, wiązanych z tyłu szyi, ubrań niezakrywających brzucha lub pleców, o głębokich dekoltach). Obuwie czyste i zapewniające bezpieczeństwo. Dopuszczalny jest strój typowo sportowy, nie manifestujący przynależności subkulturowej, czysty i schludny. Zabrania się noszenia akcesoriów i oznak związanych z prowokacyjnymi subkulturami młodzieżowymi. Fryzura ucznia powinna być estetyczna, nieekstrawagancka. Zabrania się farbowania włosów na rażące kolory. Przy doborze makijażu i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest instytucją publiczną;
- 23) nosić legitymacje szkolną i okazywać ją na żądanie nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 24) przestrzegać Statutu Szkoły, innych ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez inne władze państwowe;
- 25) pokrywać koszty wyrządzonych przez siebie szkód;
- 26) przebywać na terenie Szkoły w czasie planowanych zajęć i przerw międzylekcyjnych.

### § 123.

1. Za wzorową i przykładową postawę, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałą wychowawcy wobec uczniów klasy;

- 2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców;
  - 4) tytuł „Primus Inter Pares”;
  - 5) wyróżnienie nagrodą książkową na zakończenie roku szkolnego za wyniki w nauce, frekwencję i aktywny udział w życiu klasy i Szkoły;
  - 6) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez Dyrektora Szkoły;
  - 7) stypendium, nagrodę pieniężną, nagrodę rzeczową przyznaną przez Starostę powiatu ropczycko – sędziszowskiego.
2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.

#### **§ 124.**

1. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacji zrzeszającej uczniów, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w olimpiadzie wiedzy, turnieju, konkursie, igrzyskach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole rodzicom - oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych w § 123. - odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym.

#### **§ 125.**

1. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów, którzy osiągają dobre wyniki w nauce, a jednocześnie są aktywni na rzecz szkoły i środowiska.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są na podstawie regulaminu przyznawania uczniom nagród i wyróżnień opracowanych przez instytucje, stowarzyszenia przyznające nagrodę, stypendium.

#### **§ 126.**

1. Uczeń będzie karany za:
  - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i regulaminów;
  - 2) naruszanie porządku szkolnego;
  - 3) lekceważenie nauki, niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 4) nieuzasadnione opuszczanie zajęć i spóźnianie się na nie;
  - 5) dewastowanie mienia szkolnego i niszczenie środowiska przyrodniczego;
  - 6) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, oraz osób starszych;
  - 7) brak szacunku dla osób starszych;
  - 8) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny;
  - 9) palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków;
  - 10) kłamstwa i kręctwa, wulgarny sposób bycia;
  - 11) kradzieże;
  - 12) obojętność wobec zła czynionego przez innych;
  - 13) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu;
  - 14) fałszywe informowanie o podłożeniu bomby;
  - 15) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji bez zgody nauczyciela;
  - 16) korzystania z telefonów komórkowych podczas sprawdzianów, zadań klasowych (ocena niedostateczna);
  - 17) palenie e – papierosów.

## **§ 127.**

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) uwaga pisemna w dzienniku lekcyjnym wpisana przez nauczyciela lub wychowawcę klasy;
  - 3) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z powiadomieniem rodziców;
  - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 5) nagana udzielona przez Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
  - 6) skreślenie z listy uczniów.

## **§ 128**

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego o uczniu, w przypadkach:
  - 1) świadomego, fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszenia jego godności;
  - 2) świadomych wybryków z konsekwencjami uszczerbku życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 3) świadomego stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa w Szkole, fałszywego informowania dyrekcji Szkoły lub policji o podłożonych materiałach wybuchowych w budynkach Szkoły lub innych;
  - 4) posiadanie przedmiotów stwarzających zagrożenie dla innych uczniów i pracowników Szkoły (np. broń palna i gazowa, noże itp.);
  - 5) udowodnionej kradzieży;
  - 6) przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły;
  - 7) świadomej dewastacji i niszczenia mienia szkolnego;
  - 8) świadomej, notorycznej deprawacji, łamania zasad współżycia w szkole i negatywnego oddziaływania na innych członków społeczności szkolnej;
  - 9) wielokrotnego nieprzestrzegania przepisów Statutu Szkoły;
  - 10) po zastosowaniu co najmniej trzech kar wynikających ze Statutu Szkoły.

## **§ 129**

1. W przypadkach kar, których rodzaje opisane są w § 127. stosuje się zasadę ich stopniowania. Wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje opisane w § 128.
2. Upomnienie i nagana wychowawcy lub Dyrektora Szkoły stosowana jest w formie ustnej. Szkoła listownie informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary, a także wpisuje nałożoną karę do dziennika lekcyjnego (elektronicznego).

## **§ 130**

1. Od kary określonej w § 127. pkt 1 - 6 uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.
2. Przy skreśleniu z listy uczniów stosowane są następujące zasady:
  - 1) wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia i pisemne zawiadomienie rodziców/prawnych opiekunów oraz ucznia;

- 2) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, w którym mają prawo wypowiedzieć się uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie;
  - 3) uzyskanie opinii Samorządu Uczniowskiego dotyczącego skreślenia z listy uczniów;
  - 4) uzyskanie opinii Rady Pedagogicznej;
  - 5) podjęcie decyzji przez Dyrektora Szkoły dotyczące skreślenia z listy uczniów.
3. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w formie pisemnej, zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.
  4. Uczeń pełnoletni, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnieść odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów, w formie pisemnej do Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
  5. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

### **§ 131**

1. Dopuszcza się możliwość (nie dłużej niż pół roku) wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego ucznia przez wychowawcę, innego nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego lub organizację młodzieżową.
2. O wstrzymaniu kary decyduje Dyrektor Szkoły po konsultacji z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy oraz podmiotem, od którego uczeń uzyskał poręczenie.

### **§ 132**

1. Tryb rozstrzygnięcia spraw spornych na terenie Szkoły.
  - 1) W przypadku konfliktów pomiędzy uczniami stroną rozstrzygającą jest wychowawca klasy;
  - 2) W przypadku konfliktów pomiędzy nauczycielem a uczniem stroną rozstrzygającą jest, w pierwszej kolejności, wychowawca klasy, następnie rolę mediatora pełnią: wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły;
  - 3) Ostatnią instytucją, do której należy się odwołać w przypadku niemożliwości rozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 133**

1. Statut Szkoły jest stale dostępny dla wszystkich zainteresowanych w bibliotece szkolnej.

#### **§ 134**

1. Szkoła posługuje się małą i dużą pieczęcią okrągłą z napisem w otoku:
  - 1) Pieczęć mała - LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE w ROPCZYCACH;
  - 2) Pieczęć duża - LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. T. KOŚCIUSZKI w ROPCZYCACH.

### **§ 135**

1. Szkoła używa pieczętki podłużnej o treści: Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki 39-100 Ropczyce ul. Mickiewicza 12 tel. 17 2228270, fax 17 2227402 NIP 818-14-94-871 Regon 690691107.

### **§ 136**

1. Nazwa Szkoły umieszczona jest na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę.

### **§ 137**

1. Szkoła ma własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 138**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 139**

1. Szkoła wydaje:
  - 1) świadectwa szkolne promocyjne;
  - 2) świadectwa ukończenia szkoły;
  - 3) legitymacje szkolne;
  - 4) zaświadczenia o uczęszczaniu do szkoły;
  - 5) zaświadczenia o pobieraniu przez ucznia stypendium (o ile pobiera);
  - 6) duplikaty świadectw dojrzałości dla absolwentów, którzy ukończyli szkołę przed 2005 r. na drukach wzorów określonych w rozporządzeniu MEN.

### **§ 140**

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 141**

1. Od dnia 1 września 2015 roku obowiązuje dziennik elektroniczny jako jedyny dziennik lekcyjny. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawarte są w dokumencie „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 r.

Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 23 sierpnia 1999 r. przyjęła Statut jednogłośnie.

Ropczyce, dnia 23 sierpnia 1999 r.

Ostatnia nowelizacja 30 listopada 2017 r.