

**STATUT**

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**IM. ARTURA GROTTGERA W GRYBOWIE**

(tekst ujednolicony po zmianach wprowadzonych uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 14.12.2017)

**SPIS TREŚCI**

Rozdział 1 <b>Informacje ogólne</b> .....	2-2
Rozdział 2 <b>Cele i zadania szkoły</b> .....	2-7
Rozdział 3 <b>Organy szkoły</b> .....	8-16
Rozdział 4 <b>Organizacja wewnętrzna szkoły</b> .....	16-22
Rozdział 5 <b>Nauczyciele i pracownicy szkoły</b> .....	22-33
Rozdział 6 <b>Uczniowie szkoły</b> .....	33-44
Rozdział 7 <b>Szczegółowe warunki i zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów</b> .....	44-65
Rozdział 8 <b>Postanowienia końcowe</b> .....	65-68

**Podstawa prawna.**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189)

# **Rozdział 1**

## **Informacje ogólne**

### **§ 1**

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Liceum Ogólnokształcące imienia Artura Grottgera w Grybowie.**
2. Adres szkoły: ul. Rynek 4, 33-330 Grybów.
3. Szkoła jest placówką publiczną.
4. Nauka w szkole trwa trzy lata.
5. Do Liceum przyjmowani są absolwenci gimnazjów na podstawie procedur rekrutacyjnych ustalanych corocznie w Regulaminie Rekrutacji.
6. Ukończenie Liceum uprawnia do zdawania egzaminu maturalnego przeprowadzanego wg odrębnych przepisów.

### **§ 2**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nowosądecki mający siedzibę w Nowym Sączu przy ulicy Jagiellońskiej 33, 33-300 Nowy Sącz
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje **Małopolski Kurator Oświaty** w Krakowie.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie w odniesieniu do sfer: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli zawodowej w społeczeństwie.
2. Uchylony
3. Uchylony
4. Uchylony

5. Uchylony
6. Celem kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym jest:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
7. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym należą:
  - 1) czytanie - umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne - umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
  - 3) myślenie naukowe - umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) umiejętność wyszukiwania, selekjonowania i krytycznej analizy informacji;
  - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
  - 8) umiejętność pracy zespołowej.
8. Jednym z najważniejszych zadań liceum ogólnokształcącego jest kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
9. Ważnym zadaniem liceum ogólnokształcącego jest przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

### **§ 3a**

Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 3b**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw lekcyjnych sprawują wyznaczeni nauczyciele pełniący dyżury, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.
3. Grafiki dyżurów na każdy rok szkolny opracowuje wicedyrektor szkoły i informuje nauczycieli o terminie oraz formie sprawowania dyżuru.
4. Szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym, mającym na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

### **§ 3c**

1. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek szkolnych organizuje kierownik wycieczki.
2. Sposób przeprowadzania wycieczek określają „Zasady organizowania wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych”, z którym kierownik wycieczki zapoznaje uczniów i rodziców.
3. Kierownika wycieczki wyznacza Dyrektor Szkoły.
4. Kierownik wycieczki określa zasady sprawowania opieki nad uczniami, informuje o nich opiekunów i dba o ich realizację.

### **§ 3d**

Sprawy stypendium regulują odrębne przepisy.

### **§ 3e**

1. Szkoła realizuje zadania wychowawcze.
2. Szkoła wpływa na budowę systemu wartości poprzez:

- 1) kształtowanie postawy tolerancji, poszanowania odmienności poglądów i wolności jednostki;
  - 2) podkreślanie znaczenia wartości patriotycznych;
  - 3) kształtowanie kultury osobistej, kultury słowa;
  - 4) przeciwdziałanie przemocy, przestępczości, patologii społecznej i uwrażliwianie na przejawy agresji i wandalizmu.
3. Szkoła rozwija zaradność osobistą i umiejętności społeczne poprzez:
    - 1) integrowanie oddziałów;
    - 2) wspieranie szkolnej samorządności;
    - 3) kształtowanie etyki pracy;
    - 4) promocję postaw proekologicznych.
  4. Szkoła promuje zdrowie fizyczne i psychiczne poprzez kształcenie sprawności fizycznej poprzez udział w zajęciach sportowych i profilaktykę zdrowotną.
  5. Szkoła tworzy warunki partnerskiej współpracy z rodzicami.
  6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych, e-papierosów oraz innych substancji psychoaktywnych.
  7. Na terenie szkoły nie wolno wносить przedmiotów zagrażających życiu i bezpieczeństwu osób.

### **§ 3f**

Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

### **§ 3g**

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Zajęcia są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
  - 1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach;
  - 2) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
  - 3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
  - 4) udział wychowawców i uczniów klas trzecich w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach wyższych oraz policealnych i sposobach rekrutacji.
3. Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

### **§ 3h**

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne doskonalenia zawodowe nauczycieli.
2. Cele i zasady działania wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli określa minister edukacji narodowej.
3. Szkoła w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo w tym zakresie.

### **§ 3i**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i szkole;
  - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
  - 3) uzyskiwania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce;
  - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
  - 5) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka;
  - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 7) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 8) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) wnioskowania o realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 10) jawnych ocen swojego dziecka;
  - 11) uzasadnienia ustalonych ocen przez nauczyciela;
  - 12) udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
  - 13) informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 14) informacji o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 15) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
  - 16) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 17) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczby zajęć edukacyjnych, z których uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą może zdawać w ciągu jednego dnia;
  - 18) obecności w charakterze obserwatorów w czasie egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 19) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 20) uzgodnienia terminu sprawdzianu przeprowadzanego w razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z prawem;
  - 21) uzyskania ze strony Szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
  - 22) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą;
  - 23) otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole w formie porad.
3. Stałe spotkania wychowawców oddziałów z rodzicami, tzw. wywiadówki, organizowane są przez Dyrektora Szkoły nie rzadziej niż 3 razy w ciągu każdego roku szkolnego.
  4. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania Statutu LO w Grybowie oraz innych zasad określających życie szkoły.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 4**

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

#### **§ 5**

1. Dyrektor wykonuje zadania w ramach swoich uprawnień wynikających z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli oraz kontroluje pracowników szkoły;
  - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzory pedagogicznego w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli oraz kontroluje pracowników szkoły, przedstawia wnioski z nadzoru nie rzadziej niż dwa razy w roku;
  - 6) wydaje zarządzenia w sprawach administracyjnych szkoły oraz aktami prawa wewnątrzszkolnego;
  - 7) zarządza finansami i majątkiem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników zgodnie z obowiązującym prawem;
  - 9) organizuje i przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne na stopień nauczyciela kontraktowego oraz nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
  - 10) opracowuje projekt organizacyjny szkoły oraz inne dokumenty związane z działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 11) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom i pracownikom;



- 12) wnioskuje o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli i pracowników do władz oświatowych, samorządowych i państwowych, w uzgodnieniu z komisją nagrodową rady pedagogicznej;
  - 13) odejmuje decyzje w różnych sprawach indywidualnych uczniów;
  - 14) wyraża zgodę na działalność w szkole organizacji i stowarzyszeń;
  - 15) koordynuje działania wychowawcze szkoły we współpracy z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 17) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 18) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 20) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy;
  - 21) przyjmuje uczniów do Szkoły;
  - 22) skreśla ucznia z listy uczniów Szkoły;
  - 23) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 24) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 25) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
2. W Liceum jest stanowisko wicedyrektora.
  3. Uprawnienia i kompetencje wicedyrektora ustala w ramach delegacji uprawnień Dyrektor Liceum.
  4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

## § 6

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na rodzaj zatrudnienia i wymiar czasu pracy.

2. Na swoich zebraniach Rada Pedagogiczna zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną szkoły.
3. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdza statut szkoły i jego zmiany, w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 4) uchwała regulamin swojej działalności;
  - 5) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy na wniosek dyrektora i w innych sprawach wychowawczych wymagających decyzji rady;
  - 6) zatwierdza jednego kandydata do stypendium Premiera RP – na wniosek samorządu uczniowskiego;
  - 7) ustala sposób wykorzystania wyników wewnętrznego i zewnętrznego nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 9) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 10) uchwalenie zmian statutu Szkoły;
  - 11) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
  - 12) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 13) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 14) uzgodnienie z radą rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły oraz harmonogram zajęć edukacyjnych;
  - 2) plan finansowy szkoły oraz przydział nauczycielom stałych i dodatkowych czynności w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
  - 3) wnioski dyrektora liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników;

- 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 6) pracę Dyrektora Szkoły w przypadku dokonywania jego oceny pracy zawodowej;
  - 7) osobę kandydata na stanowisko dyrektora w przypadku ogłoszenia konkursu na to stanowisko, bądź w przypadku propozycji organu prowadzącego powierzenia tej funkcji na następną kadencję;
  - 8) wniosek rodzica na indywidualny program lub tok nauki, który będzie objęte jego dziecko;
  - 9) wnioski nauczycieli o dopuszczenie do użytku program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
  - 10) programy autorskie, innowacje opracowane przez nauczycieli i przyjmowane do realizacji w szkole.
5. Rada może wnioskować we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności:
- 1) w sprawie dokonania zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 3) do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora Szkoły;
  - 4) do Dyrektora Szkoły oraz za jego pośrednictwem do organu prowadzącego szkołę z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania, wychowania i opieki w Szkole;
  - 5) zapraszania na zebrania rady osób nie będących jej członkami;
  - 6) do przewodniczącego rady o zorganizowanie zebrania rady;
  - 7) o powołanie specjalnych komisji w razie takiej potrzeby;
  - 8) wyznaczania swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach porządku dziennego zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym, zaproszeni w imieniu Rady Pedagogicznej przez przewodniczącego:
- 1) przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę;

- 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego oraz organizacji społecznych i związkowych działających w szkole;
  - 3) przedstawiciele Rady Rodziców;
  - 4) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi Szkoły;
  - 5) inne osoby, gdy Rada Pedagogiczna uzna ich obecność za konieczną.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który jest zobowiązany do:
- 1) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Szkoły;
  - 3) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzania go do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
  - 5) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
  - 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 7) dopuszczenia zaproponowanych przez nauczycieli podręczników i programów nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa.
9. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Członek Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej;
  - 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły;
  - 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu;
  - 4) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia;

- 5) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 6) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna:

- 1) wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły;
- 2) obraduje na zebraniach i w powołanych przez siebie zespołach;
- 3) powinna obradować w czasie pozalekcyjnym.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

14. Przewodniczący powiadamia o zebraniu Rady Pedagogicznej co najmniej na tydzień (7 dni kalendarzowych) przed określonym terminem podając do wiadomości członkom Rady Pedagogicznej godzinę rozpoczęcia oraz porządek obrad.

15. Dyrektor Szkoły może zwołać w trybie nadzwyczajnym zebranie Rady Pedagogicznej, podając do wiadomości członkom Rady Pedagogicznej godzinę rozpoczęcia oraz porządek obrad z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 3) w związku z podjęciem uchwały w sprawie wyników klasyfikowania śródrocznego;
- 4) w związku z podjęciem uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) w miarę bieżących potrzeb.

## § 7

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów uczęszczających do liceum.
2. Klasowe Rady Rodziców wybiera ogół rodziców danej klasy corocznie na pierwszym zebraniu we wrześniu.
3. Szkolną Radę Rodziców stanowią wybrani przedstawiciele rodziców poszczególnych klas w ilości jedna osoba na klasę.
4. W wyborach do Rad Rodziców każdego ucznia może reprezentować tylko jeden rodzic.

5. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez nią w porozumieniu z Radą Pedagogiczną **Regulaminu Rady Rodziców**.
6. Rada Rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także pozyskuje i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem.
9. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 2) projektu planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
  - 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
  - 5) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 9) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 8

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem wszystkich uczniów liceum.
2. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z **Regulaminem Samorządu Uczniowskiego**.
3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, dyrektorowi i radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów i życia szkoły, a w szczególności:
    - przestrzegania podstawowych praw uczniów;
    - organizacji życia szkolnego;
    - działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej;
    - przedstawia radzie pedagogicznej kandydatów do stypendium Premiera.
  - 2) uchylony.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## § 8 a

1. Samorząd uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
  - 2) opiniowania ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
  - 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
  - 4) organizacja pomocy w nadrabianiu zaległości szkolnych;
  - 5) organizacja przeprowadzania lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
  - 6) działania kulturalne, a w szczególności:
    - a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
    - b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
  - 7) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
  - 8) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja wewnętrzna szkoły**

#### **§ 9**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw świątecznych, a także ferii zimowych i letnich określają corocznie władze oświatowe.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: zimowy i wiosenny.
3. Okres zimowy dla klas programowo najwyższych kończy się w ostatnim tygodniu przed zimową przerwą świąteczną.
4. Okres zimowy dla klas I i II kończy się w ostatnim dniu roboczym przed feriami zimowymi, nie później jednak niż 31 stycznia.
5. Zakończenie nauki w każdym okresie poprzedzane jest śródroczną bądź końcowo roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej.
6. Terminy konferencji klasyfikacyjnych podane są corocznie w kalendarzu szkoły.

#### **§ 10**



1. Szczegółową organizację pracy w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji szkoły** opracowany przez dyrektora w terminie do końca kwietnia, zaopiniowany przez radę pedagogiczną na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a także związki zawodowe, o ile ich członkowie pracują w szkole.
3. W arkuszu zamieszcza się wykaz nauczycieli, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych.
4. Arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

## § 11

1. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W szczególnych sytuacjach dyrektor szkoły może skrócić lekcje w części dnia lub całym dniu. Lekcja skrócona trwa 30 min., zaś przerwy pozostają bez zmian.
3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 20-30 osób.
- 3a. W szczególnych przypadkach i za zgodą organu prowadzącego można utworzyć oddział z mniejszą liczbą uczniów.
4. W szkole stosuje się podziały klas na grupy ćwiczeniowe uzależniony od ilości uczniów w oddziale z przedmiotów: informatyka, język obcy oraz łączone grupy międzyklasowe z wychowania fizycznego. Decyzję w sprawie podziału podejmuje dyrektor w zależności od aktualnej sytuacji szkoły - zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych na innych zajęciach edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości szkoły.

## § 11a

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczycieli w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 24, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy prawo oświatowe.
15. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Liceum celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
  - 2) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.
16. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

## § 11b

Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez Powiat Nowosądecki.

## § 12

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru oraz umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego, stanowi także Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
4. Biblioteka jest czynna stosownie do godzin pracy bibliotekarza.
5. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami, a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
6. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów, ich kulturę osobistą;
  - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
7. Inne zadania biblioteki:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów, nauczycieli i innych) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;

- 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

### **§ 12a**

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
  - a) umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego,
  - b) korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnictwa,
  - c) prowadzenia zajęć edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
  - d) pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
  - e) pomocy w opracowywaniu prac domowych,
  - f) uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
  - g) wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
  - h) umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
  - a) wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
  - b) udostępniania czasopism i literatury fachowej,
  - c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
  - d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
  - e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
  - f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
  - a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
  - b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,

- c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
- 4) w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
  - a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
  - b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
  - c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
  - d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

### **§ 13**

Liceum Ogólnokształcące im. Artura Grottgera w Grybowie obchodzi Święto Szkoły 10 listopada lub 12 listopada. Jest to dzień wolny od zajęć edukacyjnych przeznaczony na imprezy szkolne, w tym ślubowanie klas pierwszych.

### **§ 13a**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza Dyrektor.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Liceum, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

### **§ 14**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciele zatrudnieni w szkole muszą spełniać wymagania kwalifikacyjne określone w odrębnych przepisach.

#### **§ 14a**

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły określonych w rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

#### **§ 15**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;

- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
  - 2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
  - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
  - 4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
  - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
  - 7) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
  - 8) przestrzeganie warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
  - 10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 12) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
  - 13) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia;
  - 14) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
  - 15) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę;
  - 16) dbałość o pomoce dydaktyczne;
  - 17) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp;
  - 18) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
  - 19) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 20) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych;
  - 21) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 22) dbanie o poprawność językową uczniów;



- 23) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 24) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 25) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
- 26) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
- 27) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 28) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
- 29) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
- 30) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 31) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 15a**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy po stwierdzeniu niewywiązywania się wychowawcy z obowiązków, zapoznając radę pedagogiczną z tą decyzją;
  - 2) na wniosek wychowawcy rezygnującego z tej funkcji;
  - 3) z przyczyn organizacyjnych;

- 4) na uzasadniony wniosek rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
  - 4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
  - 5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły;
  - 6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
  - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
  - 8) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 9) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
  - 10) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
  - 12) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
  - 13) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
  - 14) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 15) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;

- 16) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 17) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 18) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 19) informowanie na początku każdego roku szkolnego 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.

### **§ 15b**

Do zadań pedagoga w szkole 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i 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, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji w tym doradztwo zawodowe.

### **§ 15c**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
  - 2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
  - 3) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
  - 4) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.);
  - 5) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 6) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
  - 8) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonej);
  - 9) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
  - 10) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
  - 11) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,

- c) doskonalenie warsztatu pracy,
  - d) sporządzanie planu pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
  - e) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
  - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - d) udzielanie porad bibliograficznych,
  - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
  - f) dbałość o powierzone zbiory;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
  - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
  - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
  - d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - e) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - f) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;

- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
  - a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszów,
  - b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
  - a) wycieczki edukacyjne,
  - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
  - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
- 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
  - d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
  - e) informacja o aktywności czytelniczej.

#### **§ 15d**

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 tego paragrafu powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

#### **§ 15e**

Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem szkoły, poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
- 5) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 6) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
- 7) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
- 8) organizowanie dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
- 9) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
- 10) monitorowanie wejść do szkoły i terenu wokół szkoły;
- 11) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
  - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 12) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
- 13) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;
- 14) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
- 15) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole statutem i regulaminami.

## **§ 15f**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.

2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora. Opieka sprawowana jest przez wyznaczone osoby zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

### **§ 15g**

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

### **§ 16**

1. Szkoła zatrudnia specjalistę do spraw administracyjnych i specjalistę do spraw kadr oraz pracowników obsługi na stanowiskach i w ilości zapewniającej prawidłowe funkcjonowanie szkoły.
2. Pracowników szkoły obowiązują przepisy kodeksu pracy oraz przepisy szczegółowe wydane na jego podstawie.
3. Zadania z zakresu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy wykonuje uprawniona osoba spośród pracowników szkoły bądź spoza szkoły.
4. Pracowników administracji i obsługi obowiązują przydziały czynności opracowane na podstawie odrębnych przepisów.

### **§ 16a**

1. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;



- 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków;
  - 3) wynagrodzenia za pracę;
  - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy;
  - 5) zgłaszania do Dyrektora wniosków dotyczących warunków pracy;
  - 6) nagrody Dyrektora za bardzo dobrą pracę.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
  - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
  - 4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
  - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 17**

1. Do liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum, na podstawie wyników testu kompetencyjnego oraz po spełnieniu innych warunków określonych corocznie przez władze oświatowe i Radę Pedagogiczną szkoły.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do liceum określa Regulamin szkolnej komisji rekrutacyjno- kwalifikacyjnej.

#### **§ 18**

Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo , ochronę przed różnymi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 3) poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób;
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz zachowaniu;
- 6) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i pracowni multimedialnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 10) 10) do informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 11) do informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 12) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 13) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 15) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 16) odpoczynku;
- 17) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

- 19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 21) organizowania działalności wolontariackiej, kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 22) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### **§ 18a**

Dla uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych oraz takich, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje:

- 1) pomoc materialną z funduszy stypendialnych;
- 2) pomoc koleżeńską w nauce;
- 3) indywidualną pracę nauczyciela na zajęciach edukacyjnych;
- 4) inne formy wsparcia i sposoby uzupełniania braków;
- 5) zajęcia rewalidacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę;
- 6) szczególną pomoc ze strony wychowawcy klasy, samorządu klasowego i szkolnego;
- 7) pomoc pedagoga szkolnego;
- 8) współpracę z poradnią pedagogiczno – psychologiczną.

### **§ 18b**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o sposobie rozpatrzenia skargi.

### **§ 19**

Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminie szkoły, zarządzeń Dyrektora, wychowawców i Rady Pedagogicznej oraz zasad ustalonych przez Samorząd Uczniowski;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;

- 3) tolerowania poglądów, przekonań i wyznań religijnych innych osób;
- 4) dbałości o mienie szkoły, czystość, porządek na terenie szkoły oraz o jej estetyczny wygląd;
- 5) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych;
- 6) dbałości o higienę osobistą i zdrowie własne oraz kolegów, w tym do nie ulegania nałogom;
- 7) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
- 8) dbanie o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 9) poszanowanie godności osobistej, dobrego imienia i własności w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) przestrzeganie zasady, że nie wolno swej przewagi wieku, funkcji, przewagi liczebnej, siły fizycznej czy ekonomicznej wykorzystywać do naruszania godności i praw innych osób;
- 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom agresji;
- 12) punktualnie i systematycznie uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 13) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:
  - a) nie ubierać się wyzywająco,
  - b) nie stosować mocnego, ostrego makijażu,
  - c) dbać o czystość i higienę osobistą;
- 14) przychodzić na uroczystości szkolne w strojach odświętnych;
- 15) usunięcia szkody powstałej z własnej winy na własny koszt, jeśli powstała ona na skutek działania celowego lub zaniedbania;
- 16) od przyścia do szkoły do zakończenia zajęć przebywania na terenie szkoły;
- 17) przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, używania alkoholu i narkotyków, dopalaczy pod jakąkolwiek postacią na terenie szkoły;
- 18) przestrzegania bezwzględnego zakazu przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych odurzających substancji;
- 19) przestrzegania bezwzględnego zakazu używania telefonu komórkowego w trakcie trwania zajęć bez wiedzy i zgody nauczyciela;
- 20) przestrzegania zakazu używania urządzeń elektronicznych w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, urządzeń nagrywających, rejestrujących przebieg zajęć, bez zezwolenia

nauczyciela;

- 21) przestrzegania bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi, przedmiotów niebezpiecznych dla zdrowia i życia oraz środków chemicznych zagrażających zdrowiu i życiu;
- 22) przestrzegania zakazu przychodzenia do szkoły w stroju z reklamami, emblematami, barwami, wizerunkami lub hasłami klubów i innych podmiotów nie związanych z edukacją;
- 23) przestrzegania zakazu niewnoszenia i nierozpowszechniania na terenie szkoły jakichkolwiek materiałów zawierających treści nawiązujących do jakiegokolwiek dyskryminacji.

## **§ 20**

Uczeń może być nagradzany za szczególne osiągnięcia i postawę etyczną oraz karany za nie wypełnianie obowiązków szkolnych i postępowanie niegodne ucznia.

1. Wnioski o nagradzanie lub karanie ucznia mogą składać: nauczyciele, pracownicy szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, opiekunowie organizacji szkolnych.
2. Nagrody i kary są udzielane przez nauczycieli, wychowawców bądź Dyrektora Szkoły po wnikliwym rozpatrzeniu wniosków.

## **§ 20a**

Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) wyniki w nauce;
- 2) pracę społeczną na terenie szkoły i środowiska;
- 3) wzorową postawę w szkole i poza szkołą;
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach, turniejach, olimpiadach przedmiotowych oraz w innych formach współzawodnictwa;
- 5) inne osiągnięcia wynikające ze statutowej działalności szkoły.

## **§ 20b**

1. Uczeń może być ukarany w szczególności za :

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz regulaminów szkolnych;
- 2) lekceważenie nauki oraz innych obowiązków szkolnych;
- 3) naruszania porządku szkolnego określonego regulaminami;
- 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;

- 5) naruszanie powszechnie przyjętych norm postępowania;
  - 6) wszelkie przejawy agresji oraz namawianie do niej;
  - 7) posiadanie, picie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły oraz podczas wszelkich imprez organizowanych przez szkołę;
  - 8) posiadanie, dystrybucję i używanie narkotyków i środków odurzających oraz zachęcanie innych do ich stosowania;
  - 9) uniemożliwianie prowadzenia zajęć;
  - 10) używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia telefonicznego podczas zajęć bez zgody nauczyciela;
  - 11) palenie tytoniu;
  - 12) wagary;
  - 13) inne czyny karalne.
2. W razie stwierdzenia jednego z przypadku naruszenia statutu szkoły, o którym w § 20b ust. 1 stosuje się następujące zasady postępowania:
- 1) w przypadku czynu wymienionego w pkt 9:
    - a) nauczyciel:
      - słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe postępowanie ucznia,
      - w przypadku konfliktu między uczniami- rozdzielenie stron,
      - w przypadku braku reakcji na upomnienie nauczyciela – poinformowanie przeskadzających o dalszych konsekwencjach przewidzianych statutem,
      - powiadomienie wychowawcy klasy;
    - b) wychowawca klasy:
      - rozmowa z uczniem, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i przypomnienie o dalszych konsekwencjach w przypadku powtórzenia się niewłaściwego zachowania na lekcjach,
      - w przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości- upomnienie, sporządzenie odpowiedniej adnotacji w dzienniku szkolnym,
      - w każdym przypadku, powiadomienie rodziców,
      - w razie braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie Dyrekcji Szkoły,
      - obniżenie oceny zachowania,

- zastosowanie dalszych konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły;
- 2) w przypadku czynu wymienionego w pkt 10:
    - a) nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne. Te są przekazywane wychowawcy klasy lub Dyrektorowi do depozytu,
    - b) zatrzymany w depozycie telefon może odebrać uczeń po zakończeniu zajęć w danym dniu,
    - c) uczeń któremu odebrano telefon lub inne urządzenie elektroniczne otrzymuje odpowiedni wpis w dzienniku szkolnym,
    - d) w przypadku gdy uczeń używając telefonu komórkowego bądź innego urządzenia elektronicznego w budynku szkoły nie odda go pracownikowi szkoły mimo, że zostanie o to przez niego poproszony, otrzymuje naganę wychowawcy klasy;
  - 3) w przypadku czynu wymienionego w pkt 11:
    - a) zgłoszenie faktu wychowawcy,
    - b) wychowawca powiadamia o fakcie rodziców oraz Dyrekcję szkoły,
    - c) Dyrektor Szkoły wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną w której między innymi powiadamiają ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez uczniów na terenie placówki,
    - d) udzielenie upomnienia przez wychowawcę i odpowiedni zapis w zeszycie uwag klasy;
  - 4) w przypadku czynu wymienionego w pkt 12:
    - a) w razie otrzymania informacji o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji lub innych zajęciach, wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców ucznia celem uzyskania przyczyny absencji,
    - b) w przypadku gdy rodzic (prawny opiekun) nie wiedział o nieobecności ucznia – wychowawca wpisuje w dzienniku szkolnym nieobecność nieusprawiedliwioną,
    - c) w przypadku braku informacji ze strony rodziców o dłuższej nieobecności ucznia w szkole wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) i ustalenia przyczyny nieobecności,
    - d) w przypadku gdy niemożliwe jest nawiązanie telefonicznego kontaktu z rodzicami ucznia przy 50% nieobecności w danym miesiącu Dyrektor Szkoły

wysła pisemne zawiadomienie do rodziców o absencji ucznia i nie realizowaniu przez niego obowiązku nauki,

- e) w przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę profilaktyczną z uczniem, informuje go o konsekwencjach dalszego opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia, udzielają mu karę upomnienia. Wychowawca sporządza odpowiedni zapis w dzienniku. Podejmują wszelkie możliwe działania w celu nakłonienia ucznia do systematycznego chodzenia na zajęcia,
- f) jeżeli uczeń niepełnoletni opuścił 50% obowiązkowych zajęć w danym miesiącu bez usprawiedliwienia, po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań mających na celu przywróceniu ucznia do kontynuowania edukacji:
  - pedagog szkolny pisemnie upomina rodziców o obowiązku regularnego posyłania dziecka do szkoły oraz powiadamia ich o konsekwencjach prawnych wynikających z nie realizacji obowiązku szkolnego,
  - Dyrektor Szkoły, po siedmiu dniach licząc od daty w/w pisma, gdy uczeń nie powrócił na zajęcia, zawiadamia odpowiedni Urząd o niespełnieniu przez nieletniego obowiązku nauki. Dalsze postępowanie w sprawie leży w gestii w/w urzędu.

## **§ 21**

Ustala się następujące rodzaje nagród dla ucznia:

- 1) pochwała przez wychowawcę lub nauczyciela w obecności klasy;
- 2) pochwała opiekuna organizacji szkolnej;
- 3) pochwała przez Dyrektora na forum szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) dyplomy uznania;
- 6) nagroda rzeczowa wręczona przez dyrektora na forum szkoły;
- 7) wpis osiągnięć na świadectwie szkolnym lub do księgi pamiątkowej.

## **§ 21a**

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.



2. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

## **§ 22**

Ustala się następujące rodzaje kar dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 2) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły wobec klasy;
- 3) nagana dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 5) wyłączenie przez wychowawcę ucznia z wycieczek, zabaw itp. organizowanych w szkole lub poza szkołą;
- 6) wykluczenie z członkostwa w organizacjach szkolnych;
- 7) skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## **§ 23**

1. Wykonanie kary określonej w § 22, pkt 7 może być zawieszona na okres do końca roku szkolnego na wniosek i za poręczeniem wychowawcy lub innego nauczyciela.
2. W przypadku zawieszenia kary, jakiegokolwiek naruszenie regulaminu szkoły powoduje jej odwieszenie i skreślenie ucznia z listy.

## **§ 23a**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku rażącego i wielokrotnego łamania postanowień statutu szkoły i regulaminów szkolnych, po wyczerpaniu wszelkich możliwości oddziaływań pedagogicznych, a przede wszystkim za:
  - 1) świadome działania, które stwarzają zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów, pracowników szkoły i innych osób;
  - 2) kradzieże i inne czyny karalne na terenie szkoły;

- 3) posiadanie, picie alkoholu oraz przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
  - 4) posiadanie, dystrybucję i używanie narkotyków i środków odurzających oraz zachęcanie innych do ich stosowania;
  - 5) świadome niszczenie mienia szkolnego i publicznego;
  - 6) nagminne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w sytuacji, gdy wszelkie działania pedagogiczne nie przynoszą rezultatu;
  - 7) uniemożliwianie realizacji procesu dydaktycznego uczniom i nauczycielom, jeżeli zdarzenia te powtarzają się pomimo pracy pedagogicznej i wyczerpania wszystkich środków wychowawczych ujętych w prawie oświatowym;
  - 8) w razie otrzymania kary pozbawienia wolności prawomocnym wyrokiem sądu z obowiązkiem wykonania kary.
2. W przypadku opisanym w ust.1 pkt 1 skreślenie odbywa się poza obowiązującym trybem.
  3. Dyrektor wszczyna postępowanie o skreślenie ucznia :
    - 1) na wniosek członka Rady Pedagogicznej lub reprezentantów rodziców;
    - 2) gdy uzyska wiadomość o zajściu jednego ze zdarzeń wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4 i 8;
    - 3) gdy powtarzają się u ucznia przypadki ujęte w ust. 1 pkt 5, 6 i 7 i działania wychowawcze społeczności szkolnej i rodziców nie przyniosły pozytywnych rezultatów.
  4. Przed zebraniem Rady Pedagogicznej Dyrektor wykonuje następujące czynności:
    - 1) przeprowadza rozmowę z zainteresowanym, oraz jego rodzicami w trakcie której informuje ich o prawie do wskazania rzeczników obrony, którymi mogą być: pedagog szkolny, wychowawca, inny członek Rady Pedagogicznej, a także przedstawiciel społeczności uczniowskiej i przedstawia zebrane dowody potwierdzające zdarzenie;
    - 2) wysłuchuje świadków zdarzenia - w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3 i 4 oraz wychowawcy – w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 6 i 7;
    - 3) przeprowadza konsultacje z Samorządem Uczniowskim i pedagogiem szkolnym.Wszystkie w/w działania winny być zaprotokołowane.
  5. Wychowawca klasy powiadamia rodziców lub opiekunów ucznia o wszczęciu postępowania o skreślenie, podając przyczynę, termin zebrania Rady Pedagogicznej i poucza ich o możliwości złożenia wyjaśnień, a po zebraniu Rady Pedagogicznej zawiadamia ucznia i jego rodziców o podjętej przez radę uchwale.

6. W trakcie zebrania Rady Pedagogicznej, na której odbywa się postępowanie o skreślenie z listy :
  - 1) Dyrektor lub członek Rady Pedagogicznej przedstawia wniosek z uzasadnieniem, w którym między innymi winno się znaleźć stwierdzenie:
    - a) czy w celu należytego oddziaływania na ucznia wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego szkoły na ucznia,
    - b) czy uczeń był wcześniej karany niniejszymi karami statutowymi,
    - c) czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
    - d) czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) wychowawca lub opiekun klasy opisuje sylwetkę ucznia, jego dotychczasową postawę, sytuację rodzinną, przedstawia także okoliczności mogące mieć wpływ na korzyść ucznia;
  - 3) w trakcie zebrania rady mogą zabrać głos na temat przewinienia ucznia lub za i przeciw wnioskowi inni członkowie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców;
  - 4) po dyskusji Dyrektor zarządza głosowanie jawne;
  - 5) jeżeli Rada Pedagogiczna podejmie uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, obliguje to Dyrektora do wydania decyzji administracyjnej skreślenia ucznia z listy uczniów wraz z uzasadnieniem prawnym i faktycznym.
7. Dyrektor szkoły przed podjęciem ostatecznej decyzji:
  - 1) sprawdza zgodność uchwały z obowiązującym prawem;
  - 2) przedstawia uchwałę Samorządowi Uczniowskiemu celem uzyskania opinii. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna;
  - 3) wręcza za potwierdzeniem uczniowi i jego rodzicom decyzję lub wysyła ją listem poleconym;
  - 4) na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej, informuje zebranych o wykonaniu uchwały.
8. Uczniowi skreślonymu w wyżej opisanym trybie przysługuje prawo odwołania się do Małopolskiego Kuratora Oświaty przez Dyrektora w terminie 14 dni od momentu otrzymania decyzji. Przed upływem terminu odwołania decyzja o skreśleniu nie może być wykonana, a wniesienie odwołania wstrzymuje wykonalność decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.
9. W wyjątkowych sytuacjach:
  - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;

- 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
- 3) ze względu na ważny interes społeczny;
- 4) ze względu na wyjątkowo ważny interes szkoły;

Dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności.

10. W wypadkach opisanych w ust. 9 skreślenie ucznia z listy uczniów następuje z dniem otrzymania decyzji.
11. Uczeń lub rodzice mogą zwrócić się za pośrednictwem sekretariatu szkoły, do kuratora oświaty o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.
12. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez Radę Pedagogiczną, jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Szkolnego lub Rady Rodziców.

## **§ 24**

1. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 14 dni od jej udzielenia.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora w terminie 14 dni od jej udzielenia.
3. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni i informuje ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

## **§ 24a**

1. Każdorazowe nagradzanie i karanie uczniów winno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
2. Uchylony.

## **Rozdział 7**

### **Szczegółowe warunki i zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.**

## **§ 25**

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 postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
- 1) pisemne prace kontrolne;
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) prace domowe;
  - 4) pracę ucznia na lekcji;
  - 5) udział w konkursach lub zawodach przedmiotowych.

4. Komisje przedmiotowe mogą ustalić inne formy sprawdzania osiągnięć uczniów, o czym informują w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów.
5. 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.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 25 ust. 2 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców do 30 września 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 26

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się następujące stopnie przedmiotowe:
  - 1) celujący;
  - 2) bardzo dobry;
  - 2a) - bardzo dobry;
  - 3) + dobry;
  - 4) dobry;
  - 4a) - dobry;
  - 5) + dostateczny;
  - 6) dostateczny;
  - 7) dopuszczający;
  - 8) niedostateczny.
3.
  - 1) W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym, rocznym oraz końcowym obowiązują stopnie:
    - a) celujący,
    - b) bardzo dobry,
    - c) dobry,

- d) dostateczny,
  - e) dopuszczający,
  - f) niedostateczny;
- 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1 a-e;
  - 3) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 1f.
4. Przy równomiernym podziale stopnia trudności zadań na pisemnych testach sprawdzających zaleca się ocenianie wg skali:
- 1) celujący - 97 – 100 %;
  - 2) bardzo dobry - 86-96%;
  - 3) dobry - 71-85%;
  - 4) dostateczny - 56-70%;
  - 5) dopuszczający - 41-55%;
  - 6) niedostateczny - 0-40% .
5. Oceny z zachowania zarówno śródroczne jak roczne ustala się stosując oceny:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
- 6.
- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 2) Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
    - a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:



- na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą, zachowuje się nienagannie, stanowi wzór do naśladowania, sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, jest zaangażowany w prace społeczno-użyteczne dla oddziału, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- w szczególności:
  - jest sumienny i wyróżnia go rzetelny stosunek do nauki,
  - podejmuje pełną odpowiedzialność za powierzone mu obowiązki,
  - prezentuje wysoką kulturę osobistą (wzorowe i taktowne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, podczas wyjazdów, wycieczek, wyjść, imprez i uroczystości szkolnych),
  - dba o schludny wygląd,
  - wykazuje dbałość o tradycję i honor szkoły, godne jej reprezentowanie,
  - wykazuje dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - szanuje swoje zdrowie,
  - wykazuje dbałość o mienie publiczne i prywatne,
  - wykazuje się pracą twórczą na rzecz szkoły, środowiska oraz wyróżnia się w konkursach, olimpiadach bądź zawodach sportowych,
  - nie ma uwag dotyczących złego zachowania,
  - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- b) zachowanie wzorowe może otrzymać również uczeń, który:
  - mimo niewielkich uchybień w zakresie frekwencji - nieobecności usprawiedliwionych (przed klasyfikacją śródroczną) w dalszym okresie nauki spełnił wszystkie powyższe wymogi na zachowanie wzorowe,
  - został nagrodzony lub wyróżniony za swoją działalność na terenie szkoły lub poza nią;
- c) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
  - na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą, zachowuje się bez zarzutu, sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki, jest członkiem organizacji szkolnych lub pozaszkolnych, aktywnie w nich działa,
  - w szczególności:
    - prezentuje wysoką kulturę osobistą,

- odznacza się rzetelnym stosunkiem do nauki,
- wyróżnia się zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnym podejściem do obowiązków szkolnych,
- jest koleżeński, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje godność innych,
- w kontaktach z rówieśnikami wykazuje się empatią i zrozumieniem,
- szanuje swoje zdrowie,
- wykazuje dbałość o mienie publiczne i prywatne,
- odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości, korzysta z uwag nauczyciela, jest zainteresowany samorozwojem,
- przestrzega ustaleń przełożonych i założeń statutu szkoły,
- opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 3 godziny do dnia klasyfikacji,
- cechuje go stosowny, dostosowany do okoliczności, strój,

d) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- w szczególności:
  - przestrzega zasad współżycia społecznego, jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
  - cechuje go wysoka kultura osobista i taktowność,
  - szanuje swoje zdrowie,
  - dba o mienie publiczne i prywatne,
  - przestrzega ustaleń przełożonych i założeń statutu szkoły,
  - pracuje na miarę swoich możliwości,
  - sporadycznie zdarza się, że jego zachowanie nie jest właściwe,
  - opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 10 godzin do dnia klasyfikacji,

e) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- w szczególności:
  - na ogół przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

- jest kulturalny,
  - z szacunkiem odnosi się do innych,
  - szanuje swoje zdrowie,
  - dba o mienie publiczne i prywatne,
  - przestrzega ustaleń przełożonych i założeń statutu szkoły,
  - wywiązuje się z obowiązków,
  - dotrzymuje ustalonych terminów,
  - pracuje na miarę swoich możliwości,
  - ma najwyżej 2 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
  - opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 20 godzin do dnia klasyfikacji,
- f) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- narusza zasady poprawnego zachowania, łamie regulamin związany z dyscypliną w szkole i poza nią,
  - w szczególności przejawia co najmniej dwa spośród poniższych zachowań:
    - nie przestrzega zasad współżycia społecznego, często odmawia pomocy kolegom,
    - zdarza się, że postępuje niezgodnie z zasadą uczciwości,
    - prezentuje niską kulturę osobistą, bywa, że zachowuje się arogancko,
    - nie szanuje godności osobistej innych,
    - często nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, nie dotrzymuje ustalonych terminów,
    - nie dba o swoje zdrowie,
    - prezentuje raczej niską kulturę słowa, zdarza się, że używa wulgaryzmów.
    - nie przestrzega założeń statutu szkoły, ustaleń przełożonych,
    - otrzymał naganę wychowawcy oddziału,
    - opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin do dnia klasyfikacji, często spóźnia się na lekcje,
- g) zachowanie nieodpowiednie może otrzymać również uczeń, któremu przed klasyfikacją śródroczną Dyrektor Szkoły udzielił nagany, jednak w dalszym okresie nauki uczeń ten wykazał zdecydowaną poprawę zachowania, zyskując tym samym poparcie wychowawcy oddziału,
- h) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który przejawia co najmniej jedno spośród poniższych zachowań:
- stale nie przestrzega zasad ujętych w statucie szkoły,

- ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych do dnia klasyfikacji,
  - otrzymał nagane Dyrektora Szkoły,
  - mimo licznych uwag nauczycieli oraz wsparcia udzielonego mu przez przedstawicieli organów szkoły i Dyrekcji nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;
- 3) Wychowawca oddziału może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania o stopień wyższą niż wynikająca z § 26 ust. 6 pkt 2, jeżeli po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę swojego zachowania;
  - 4) Wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę osiągnięcia ucznia, jego sytuację życiową, postawę moralną i społeczną oraz indywidualny rozwój, może ustalić ocenę wyższą niż wynikająca z § 26 ust. 6 pkt 2;
  - 5) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Szkoła nie stosuje opisowych ocen przedmiotowych i zachowania, o których mowa w Ustawie.
  8. Uchylony.
  9. W szkole obowiązują następujące wymagania edukacyjne:
    - 1) na stopień dopuszczający uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze, oraz najbardziej użyteczne) aby mógł kontynuować naukę;
    - 2) na stopień dostateczny uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań, problemów;
    - 3) na stopień dobry uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz wykorzystać posiadane wiadomości podczas samodzielnego wykonywania typowych zadań i rozwiązywania problemów;
    - 4) na stopień bardzo dobry uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz rozwiązywać problemy w sposób samodzielny i twórczy;
    - 5) na stopień celujący uczeń spełnia wszystkie kryteria na stopień bardzo dobry, a ponadto:

- a) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
  - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,
  - c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 6) na stopień dopuszczający uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze, oraz najbardziej użyteczne) aby mógł kontynuować naukę;
- 7) na stopień dostateczny uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz wykorzystać posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań, problemów;
- 8) na stopień dobry uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz wykorzystać posiadane wiadomości podczas samodzielnego wykonywania typowych zadań i rozwiązywania problemów;
- 9) na stopień bardzo dobry uczeń powinien opanować treści nauczania ustalone w podstawie programowej, oraz rozwiązywać problemy w sposób samodzielny i twórczy;
- 10) na stopień celujący uczeń spełnia wszystkie kryteria na stopień bardzo dobry, a ponadto:
- a) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
  - b) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,
  - c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

## § 27

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace kontrolne. Prace kontrolne mogą być również udostępnione do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) na ich wniosek.
3. Sprawdziany pisemne i kartkówki czyli krótkie pisemne prace kontrolne w formie testu zadań otwartych lub (i ) zamkniętych muszą być w przejrzysty sposób ocenione w przyjętej skali punktowej, podanej do wiadomości zainteresowanych stron.
4. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli do końca bieżącego roku szkolnego.
5. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć sprawdzian co najmniej tydzień przed jego przeprowadzeniem oraz wpisać ten fakt do dziennika, podając jednocześnie zakres

materiału i określając formę pracy kontrolnej. Inny nauczyciel nie może wyznaczyć w tym dniu sprawdzianu pisemnego.

6. Liczba sprawdzianów w tygodniu nie może przekraczać trzech.
7. Ograniczenie wymienione w pkt. 6 nie dotyczy krótkich kartkówek /do 15 min/ sprawdzających wiedzę uczniów z ostatnich trzech tematów lekcyjnych.
8. Nauczyciel zobowiązany jest oddać sprawdzoną pracę pisemną najpóźniej do dwóch tygodni od dnia jej napisania poza sytuacjami nadzwyczajnymi (usprawiedliwiona dłuższa nieobecność nauczyciela w pracy).
9. Uczniowie nie mogą pisać sprawdzianu, jeśli poprzednia nie została oddana.
10. W przypadku nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej uczeń ma obowiązek pisać ją na zasadach określonych w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku fakt nieobecności ucznia na pisemnej pracy kontrolnej właściwym symbolem określonym w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów.
11. Udokumentowane oceny, które uczeń uzyskał w ramach leczenia szpitalnego, są wpisywane do dziennika lekcyjnego i uwzględniane w procesie klasyfikacyjnym.
12. Uczeń korzystający w czasie pracy pisemnej z niedozwolonych form pomocy otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Uczeń, który otrzymał z pisemnej pracy kontrolnej ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy na zasadach określonych w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów.
14. Minimalna liczba ocen bieżących w okresie wynosi trzy.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Uczeń ma prawo poprawiać oceny bieżące z każdego przedmiotu w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem danego przedmiotu, przy czym na początku roku szkolnego nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów z zasadami poprawiania ocen z danego przedmiotu.
  19. Uchylony.
  20. Nauczyciel ustala oceny i podaje je do wiadomości uczniów przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w terminie wyznaczonym w harmonogramie pracy szkoły
- 20 a.
- 1) O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
    - a) pracuje rzetelnie (przystępuje do sprawdzianów pisemnych w pierwszych terminach), uczęszcza do szkoły (ma minimum 80%-ową frekwencję na zajęciach) i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń,
    - b) stosuje się do wymagań nauczyciela,
    - c) nie został ukarany karą statutową.
  - 2) Nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w pkt 1 w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe).
  - 3) Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
    - a) następnego dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela z pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana;
    - b) jeśli uczeń spełnia warunki wymienione w pkt 1, nauczyciel ustala zakres materiału oraz sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności;
    - c) sprawdzian wiadomości i umiejętności, o których mowa w pkt. 2 nauczyciel przeprowadza następnego dnia po złożeniu przez ucznia podania.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

22. W terminie 4 tygodni przed datą rocznej konferencji klasyfikacyjnej wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej lub ustnej, o zagrożeniu uczniów ocenami niedostatecznymi, zaś 2 tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć edukacyjnych o przewidywanych dla niego ocenach rocznych. Brak przyjęcia informacji przez rodzica (opiekuna prawnego) w wyznaczonym terminie nie wyklucza ustalenia uczniowi rocznej oceny niedostatecznej.
23. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W takim przypadku uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

### § 27a

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
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. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
- 3b. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
  - 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
  - 2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
  - 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.



4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Wychowawca oddziału na prośbę ucznia lub jego rodziców uzasadnia ocenę zachowania w odniesieniu do kryteriów określonych w § 25 a ust. 2.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu – według kryteriów określonych w statucie szkoły – śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na piśmie ze wskazaniem naruszenia prawa.
14. Uczeń lub jego rodzice składają podanie adresowane do Dyrektora Szkoły na ręce wychowawcy oddziału.

#### **§ 27 b**

1. Obowiązkiem ucznia i rodziców jest usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych spowodowanej chorobą lub ważnymi przyczynami losowymi .
2. Uczeń pełnoletni utrzymujący się samodzielnie, usprawiedliwiający samodzielnie nieobecności, przedstawia wychowawcy oświadczenie o przyczynie nieobecności.
- 2a. Oświadczenie o którym mowa w ust. 2 podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w szkole.
3. W przypadku wysokiej absencji ucznia rodzice osobiście usprawiedliwiają nieobecność u wychowawcy, a na wniosek wychowawcy u Dyrektora Szkoły. Wychowawca ma

prawo zażądać szczegółowego uzasadnienia nieobecności wyjaśniającego powód nieobecności ucznia.

4. Absencję należy usprawiedliwić u wychowawcy oddziału do dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
5. Nieobecność ucznia w szkole trwająca dłużej niż dziesięć dni roboczych winna być zgłoszona przez rodziców telefonicznie, osobiście lub w inny sposób określony przez wychowawcę oddziału.
6. Wychowawca oddziału systematycznie kontroluje frekwencję.
7. Wychowawca oddziału informuje rodziców o frekwencji ucznia poniżej 80% telefonicznie lub podczas spotkań z rodzicami albo w inny sposób określony przez wychowawcę oddziału.
8. Egzamin klasyfikacyjny, przy powyżej 50% opuszczonych zajęć edukacyjnych danego przedmiotu, wyznacza się według odrębnych przepisów.
9. W przypadkach budzących wątpliwości wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności.
10. Podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych jest wpis od rodziców do zeszytu kontaktów ucznia, skierowanie na badania lekarskie, zaświadczenie szkolnej opieki lekarskiej. Zgodę na zwolnienie wyraża wychowawca oddziału, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor Szkoły.
- 10a. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły. Wychowawca może nie uznać usprawiedliwienia, gdy uczeń jest obecny na wybranych zajęciach.
11. Po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie są brane pod uwagę.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, lub drugiego języka obcego ma obowiązek przebywania w miejscu odbywania się zajęć.
13. Uczeń nieuczęszczający na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie ustala z wychowawcą zajęcia, w których będzie uczestniczył w trakcie trwania tych lekcji jego oddziału.
14. Uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach wymienionych w ust. 12 i 13 na wniosek i odpowiedzialność rodziców, jeżeli odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych.
15. Uczeń ma obowiązek przychodzenia punktualnie na lekcje, a spóźniony powinien wejść do sali.

16. Uczeń mający więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje naganną ocenę zachowania. Wychowawca oddziału może odstąpić od tego zapisu po konsultacji z nauczycielem-pedagogiem, jeśli wskazują na to ważne okoliczności osobiste ucznia.
17. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą oddziału w zakresie nierealizowania przez ucznia obowiązku nauki rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym w sądzie. W przypadku dalszego braku realizowania obowiązku nauki przez ucznia Dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji.

## § 28

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje, czy kwestionowana ocena semestralna lub roczna została ustalona niezgodnie z prawem, czego dowodem mogą być nieprawidłowości stwierdzone w wyniku analizy zapisów w dzienniku lekcyjnym oraz wyjaśnień nauczyciela:
  - 1) niepoinformowanie uczniów na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych i ustalania oceny (brak zapisów w dzienniku, nieupublicznienie przedmiotowych kryteriów ocen);
  - 2) zbyt mała (wyłącznie z winy nauczyciela) ilość ocen w dzienniku w stosunku do postanowień niniejszego regulaminu;
  - 3) w przypadku oceny z zachowania - jej niezgodność z przyjętymi kryteriami
3. Termin rozpatrzenia zastrzeżenia wynika z przepisów.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę,

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.4 a) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  6. W skład komisji wchodzi:
    - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
      - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
    - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
      - b) wychowawca klasy,
      - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - d) pedagog.
  7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6 pkt 1) b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (lub posiadającego kwalifikacje do ich prowadzenia), z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym czasie do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 4 a), może to zrobić w dodatkowym terminie, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
  10. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 29

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku ucznia niepełnoletniego, może złożyć pisemny wniosek do Rady Pedagogicznej o egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może w takim przypadku wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem, że uczeń korzysta z takiej szansy po raz pierwszy i nie narusza w sposób rażący zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:
  - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. W przypadku kilku egzaminów klasyfikacyjnych zdawanych przez jednego ucznia, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - b) dwóch nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 12 .
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrz. § 28 ust. 1.

### **§ 30**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, po złożeniu pisemnego podania do Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informatycznej oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć również formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje na piśmie zakres materiału, z którego uczeń zobowiązany jest zdawać egzamin poprawkowy i przekazuje je bezpośrednio uczniowi lub poprzez sekretariat liceum do końca czerwca bieżącego roku szkolnego.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt.4 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 31**

1. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który był na koniec roku szkolnego klasyfikowany ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania i uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń lub rodzice ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego egzaminu poprawkowego może zwrócić się na piśmie do Rady Pedagogicznej o warunkową promocję do klasy programowo wyższej.
3. Podanie powinno zawierać opis trudnej sytuacji rodzinnej lub zdrowotnej, która istotnie przyczyniła się do niepowodzeń szkolnych.

4. Warunkiem udzielenia promocji jest przekonanie Rady Pedagogicznej, że uczeń jest w stanie uzupełnić materiał w klasie programowo wyższej, a przedmiot jest nauczany w następnej klasie.
5. Ucznia promowanego w trybie warunkowym obowiązuje znajomość materiału z danego przedmiotu realizowanego na bieżąco i w zakresie klasy poprzedniej. Zaliczenie materiału z poprzedniej klasy odbywa się w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu do końca grudnia roku szkolnego.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej 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 lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w punkcie 6 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

## § 32

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, utrudniające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w [art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty](#).
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych następuje także na podstawie orzeczeń wymienionych poradni.
4. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej rodzice dostarczają do sekretariatu liceum. Dyrektor zapoznaje z treścią opinii pedagoga, wychowawcę i nauczycieli uczących ucznia, co potwierdzają swoimi podpisami na kopii odnośnej opinii.



5. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie takiego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 33**

1. Szkoła istnieje od 25 września 1919 roku. Patronem szkoły od 24 kwietnia 1970 r. jest Artur Grottger.
2. Szkoła posiada sztandar ufundowany przez Komitet Rodzicielski w 1971 roku.
3. W szkole jest Izba Pamięci A. Grottgera, gdzie gromadzi się pamiątki związane z Patronem szkoły.
4. Uroczystości szkolne odbywają się według Ceremoniału, który reguluje zachowanie i strój uczniów podczas uroczystości szkolnych oraz szczegółowo opisuje procedury użycia sztandaru szkoły i pocztu sztandarowego tak w szkole, jak i poza szkołą ujęte w § 33a.
5. Majątek szkoły stanowią działki nr 516/1 o pow. 2063 m<sup>2</sup> i nr 690/2 o pow. 98 m<sup>2</sup> w oraz budynek szkolny z wyposażeniem.

#### **§ 33 a**

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Święto Niepodległości- 11 listopada;
  - 4) Dzień Patrona –Święto Szkoły;
  - 5) zakończenie nauki klas trzecich, przekazanie sztandaru nowemu pocztowi;
  - 6) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
  - 7) zakończenie roku szkolnego.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.
  4. Szkoła posiada własny sztandar.
  5. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
    - 1) wprowadzenie sztandaru;
    - 2) hymn państwowy;
    - 3) część oficjalna uroczystości;
    - 4) wyprowadzenie sztandaru;
    - 5) część artystyczna.
  6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
  7. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie wraz z insygniami.
  8. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
  9. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym szkoły.
  10. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
    - 1) chorąży – uczeń ;
    - 2) asysta – dwie uczennice.
  11. W szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.
  12. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
    - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
    - 2) białe rękawiczki.
  13. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
    - 1) chorąży: ciemne spodnie, ciemna marynarka biała koszula, krawat;

- 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki,/ciemny kostium/.
14. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
  15. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalne jest wierzchnie okrycie w jednolitym ciemnym kolorze.
  16. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
  17. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.
  18. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez wychowawców klas.
  19. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów cieszących się nienaganną opinią, mających najwyższą ocenę zachowania oraz najwyższe wyniki w nauce (dwóch uczniów i cztery uczennice), którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w ust. 10.
  20. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
  21. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
  22. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.
  23. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w ust. 2.
  24. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
    - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
    - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
    - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
  25. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
  26. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

27. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność - sztandar szkoły wyprowadzić”.

28. Poczec sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

29. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.

#### § 34

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wzory pieczęci i ich opis stanowią załącznik do Instrukcji Kancelaryjnej szkoły.

#### § 35

1. Przy szkole działa Towarzystwo Wspierania Liceum, kontynuujące działalność podobnej organizacji z lat 1919-1939, o osobowości prawnej nadanej dnia 7. I. 1992r.
2. Działalność Towarzystwa regulują odrębne przepisy.

#### § 36

Statut szkoły obowiązuje : Dyrektora, nauczycieli, uczniów, pracowników i Radę Rodziców.

#### § 37

Zmiany w statucie dokonywane są zgodnie ze zmieniającym się prawem oświatowym lub na wniosek organów szkoły, w trybie przewidzianym prawem.

#### § 38

Statut obowiązuje z dniem podjęcia uchwały o jego przyjęciu przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

#### § 39

Traci moc poprzednia wersja statutu z 2015 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej: .....

.....

Rada Rodziców: .....

Samorząd Uczniowski: .....

W niniejszym statucie wprowadzono zmiany uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego w dniu 14 grudnia 2017 roku, w związku ze zmianami prawa oświatowego od 1 września 2017 roku.

Grybów, 14 12 2017 r.