

# **STATUT**

**Liceum Ogólnokształcącego  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Kołaczycach**

**Kołaczyce 2019 r.**

## **Wstęp**

### **Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. 2019, poz. 1148).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r., poz. 1457).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

### **Wskroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:**

1. Szkole – należy rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Kołaczycach
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora;
3. Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy lub oddziału realizującego zadania statutowe szkoły;
4. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
5. Specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga;
6. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczęć zastępczą nad dzieckiem;
7. Radzie Rodziców - należy rozumieć Radę Rodziców;
8. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;

## **Rozdział I**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§1.**

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Kołaczycach
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, stosuje się skrót: LO w Kołaczycach.
3. Szkoła ma siedzibę w Kołaczycach, ul. Al. Jana Pawła II 3.
4. Szkoła jest placówką publiczną.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi:
  - a) Do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Kołaczycach.
  - b) Od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Kołaczycach.
6. Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Kołaczycach o trzyletnim cyklu kształcenia, na podbudowie gimnazjum, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
7. Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie w Kołaczycach o czteroletnim cyklu kształcenia, na podbudowie szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego
8. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Jaśle.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§2.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także wynikających ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego. Celem

nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i społecznego ucznia oraz przygotowanie go do pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej szkoły, a także uzyskania świadectwa maturalnego,
- 2) zapewnia rozwój umysłowy, moralny i fizyczny odpowiednio do potrzeb uczniów, ich możliwości psychofizycznych, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 3) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze zgodnie z założeniami programu wychowawczego, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 6) realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów,
- 7) upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 8) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
- 9) realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia,
- 10) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju zainteresowań uczniów,
- 11) zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 11) wdraża uczniów do działalności społecznej na terenie szkoły poprzez umożliwienie im pracy w organizacjach uczniowskich,
- 12) Szkoła umożliwia uczniom realizację działań w ramach Wolontariatu,
- 13) dba o kulturę języka ojczystego, poszanowanie symboli narodowych propagowanie wzorców patriotycznych,
- 14) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
- 12) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na zasadach i w formach określonych w odrębnych przepisach, w realizacji celów i zadań współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,

- 13) Szkoła diagnozuje osiągnięcia uczniów.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
    - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawaprogramowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
    - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania (innowacje pedagogiczne) organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  4. Szkoła diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców z realizacji zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
  5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

## **Realizacja zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia**

### **§3.**

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia poprzez:
  - 1) promowanie zdrowego stylu życia (odżywianie się według piramidy pokarmowej, układanie prawidłowych jadłospisów, stosowanie podstawowych zasad higieny,

realizacja edukacji zdrowotnej na lekcjach wychowania fizycznego oraz na lekcjach wychowawczych);

- 2) poznanie podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń wynikających z zażywania narkotyków, dopalaczy, palenia tytoniu i picia alkoholu;
- 4) uświadamianie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia;
- 5) popularyzacja różnych dyscyplin sportu w celu poprawienia sprawności fizycznej;
- 6) zaproponowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu.

2. W tym zakresie szkoła współpracuje z:

- 1) Higienistką szkolną;
- 2) Gminną Komisją do Spraw Przeciwdziałania Alkoholizmowi;
- 3) Gminną Biblioteką Publiczną w Kołaczycach;
- 4) Policją;
- 5) Strażą Pożarną;
- 6) innymi organizacjami mającymi na celu dobro dziecka.

## **Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów**

### **§4.**

1. Dla uczniów w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoła może organizować:

- 1) koła zajęć edukacyjnych i przedmiotowych, które służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów; zajęcia prowadzone w ramach kół powinny być dostosowane do zainteresowań, posiadanej bazy dydaktycznej szkoły, a program zajęć może wykraczać ponad program nauczania uczniów w przypadku, gdy poziom ich wiedzy i umiejętności na to pozwala;
- 2) dodatkowe zajęcia rekreacyjno - sportowe, służące poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu wydolności i sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych młodzieży; zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów, stopnia usprawnienia, płci oraz stanu zdrowia uczniów, ich zainteresowań oraz posiadanej bazy sportowej szkoły i mogą być

organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w międzyszkolnych zawodach sportowych;

- 3) zajęcia indywidualne dla uczniów szczególnie uzdolnionych, które mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych.
- 4) indywidualny tok nauki oraz umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

## **Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów**

### **§ 5.**

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) Dyżury nauczycieli na korytarzach, w szatni i innych obiektach szkolnych w czasie wszystkich przerw między lekcjami oraz przed i po zajęciach a także nadzór nauczycieli dyżurujących i pozostałych pracowników nad tym, kto wchodzi na teren szkoły.
  - 2) Szkolenie pracowników szkoły pod względem BHP, zasad udzielania pierwszej pomocy oraz organizacji wycieczek szkolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 3) Ustalenie i zapoznanie całej społeczności szkoły z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach.
  - 4) Umieszczenie w salach lekcyjnych regulaminów korzystania z pracowni.
  - 5) Dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa.
  - 6) Monitorowanie budynku szkoły całodobowo.
2. Dbając o bezpieczeństwo uczniów w szkole obowiązują następujące zasady:
  - 1) W przypadku zaistnienia wypadku na terenie szkoły nauczyciel dyżurny natychmiast zawiadamia dyrektora szkoły.
  - 2) W przypadku spożywania alkoholu, narkotyków lub innych używek odurzających przez uczniów na terenie szkoły, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, Dyrektor zawiadamia Policję i rodziców, a dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

- 3) W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, a gdy jest to konieczne wezwać pogotowie ratunkowe.
- 4) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zawodów sportowych, wycieczek, rajdów i innych imprez oraz wszelkich prac na rzecz szkoły i środowiska odpowiadają nauczyciele opiekunowie zgodnie z regulaminem.
- 5) W czasie zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
- 6) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów.
- 7) Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany przestrzegać postanowień zawartych w regulaminach szkoły.

## **Formy opieki i pomocy uczniom**

### **§ 6.**

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną.
  - 1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
    - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z rodzicami i uczniami nowo przyjętymi do szkoły,
    - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami szczególnie na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych,
    - c) organizowanie wycieczek integracyjnych,
    - d) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
  - 2) Nad uczniami, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia poprzez:
    - a) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
    - b) konsultacje i pomoc merytoryczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
    - c) udzielanie pomocy materialnej.
  - 3) Uczniowie zdolni otoczeni są opieką. W szczególności:



- a) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - b) organizuje się zajęcia przygotowujące uczniów do konkursów,
  - c) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności.
- 4) Nad uczniami niepełnosprawnymi, o ile tacy znajdują się w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Sposób organizacji i realizacja działań w zakresie wolontariatu**

### **§ 7.**

1. W szkole w ramach Wolontariatu działa: PCK, Caritas, Honorowe Krwiodawstwo
2. Wyznaczone cele i działania Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły,
  - 5) zachęcenie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym,

- 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym,
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Organizacjami działającymi w ramach Wolontariatu tzn.: PCK, Caritas oraz Honorowym Krwiodawstwem opiekują się nauczyciele - koordynator.

## **Innowacje i eksperymenty**

### **§ 8.**

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w innowacji.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Działalność innowacyjna i eksperymentalna szkoły prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
8. Współpraca, o której mowa w ust. 7 polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej),
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań,

- 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji,
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
9. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

### **Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami**

#### **§ 9.**

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
  - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni,
  - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych,
  - 3) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystania opinii, orzeczeń,
  - 4) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Szkoła prowadzi współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, młodzieży, a w szczególności współpracuje z Polskim Czerwonym Krzyżem.

#### **§ 10.**

1. Szkoła realizuje zadania wynikające z programu wychowawczego szkoły.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### **§11.**

#### **(wychowawca)**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szkolny szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor Szkoły może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji w następujących przypadkach:
  - 1) w razie stwierdzenia, że wychowawca nie wywiązuje się z obowiązków w oparciu o wyniki przeprowadzonego nadzoru pedagogicznego,
  - 2) na pisemny wniosek rodziców lub uczniów danej klasy, po uprzednim rozpatrzeniu sprawy w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 3) choroby nauczyciela trwającej dłużej niż 1 miesiąc,
  - 4) na pisemny uzasadniony wniosek nauczyciela.
4. Formy pracy wychowawczej powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań wychowawczych planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - 1) różne formy życia zespołowego, integrujące zespół klasowy,
  - 2) warunki wspomagające ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) indywidualną opiekę nad każdym wychowankiem,
  - 4) zajęcia godzin do dyspozycji wychowawcy klasy oraz ich treści,
  - 5) diagnozę potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
  - 6) działania profilaktyczne i prozdrowotne,
  - 7) współpracę z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz koordynację działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 8) zakres i formy pomocy wychowawczej i materialnej dla uczniów,
  - 9) współpracę ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Szczegółowy harmonogram działań wychowawczych określa plan pracy wychowawcy klasowego na dany rok szkolny, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca klasy może poręczyć wniosek ucznia, ukaranego karą określoną w niniejszym Statucie, o zawieszenie przez Radę Pedagogiczną wykonanie kary na okres próbny.
8. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą wpływać na dobór bądź zmianę wychowawcy klasy przez złożenie, za pośrednictwem odpowiednio: Rady Rodziców bądź Samorządu Uczniowskiego, umotywowanego wniosku do Dyrektora Szkoły. Wniosek powinien być

podpisany co najmniej przez 25% ogółu uczniów lub rodziców danej klasy. Dyrektor Szkoły rozpatruje wnioski w terminie 14 dni.

### **(wychowawca)**

1. Wychowawca ma obowiązek wykonania wszystkich czynności administracyjnych dotyczących klasy, a zwłaszcza:
  - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego,
  - 2) prowadzenie arkusza ocen,
  - 3) pisania świadectw i dyplomów szkolnych oraz innej dokumentacji zgodnie z przepisami prawa,
  - 4) wypełniania danych statystycznych dotyczących uczniów,
  - 5) innych zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel wychowawca na pierwszej w danym roku szkolnym wywiadówce zapoznaje rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
3. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzania:
  - 1) okresowych wywiadówek w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz przekazania rodzicom rzetelnych informacji o wynikach nauczania i wychowania, o postępach w zachowaniu uczniów i przyczynach niepowodzeń szkolnych,
  - 2) wywiadówek gdy ma trudności w zakresie zachowań uczniów i utrzymania należytego poziomu frekwencji na zajęciach lekcyjnych,
  - 3) wywiadówek informujących rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych uczniów.
4. Wychowawca ma obowiązek informowania Dyrektora Szkoły o zaistniałych rażących przejawach łamania dyscypliny szkolnej przez uczniów w szkole i poza nią.

### **(rodzice)**

1. Rodzice współdziałają z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i wychowawcami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. W ramach współdziałania, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) Dyrektor Szkoły dwa razy w roku organizuje zebrania rodziców, na których przedstawia działania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne szkoły,
  - 2) Wychowawcy klas organizują okresowe zebrania z rodzicami, których termin ustala Dyrektor Szkoły,
  - 3) W trakcie zebrań rodzice mają prawo do:
    - a) informacji na temat zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
    - b) znajomości przepisów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
    - c) rzetelnej, obiektywnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - d) uzyskania porady w sprawie wychowania i kształcenia uczniów,
    - e) wyrażania opinii we wszystkich sprawach szkolnych,
    - c) uzyskania informacji o dziecku od nauczyciela uczącego dziecko, termin spotkania z nauczycielem ustala wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicem.
3. Na wniosek wychowawcy klasy lub rodziców Dyrektor Szkoły organizuje dodatkowe ogólne zebranie z rodzicami w sprawie wskazanej we wniosku.
4. We wszystkich zebraniach z rodzicami organizowanych przez Dyrektora Szkoły mają obowiązek uczestniczyć wszyscy nauczyciele.

## **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

### **§12.**

1. Szkoła prowadzi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który obejmuje ogół działań podejmowanych przez placówkę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do trafnego wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i do wyboru zawodu.
2. Przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych

i społecznych, dlatego jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
  - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
  - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach WSDZ:
  - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
  - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań,
  - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
  - 4) znają ofertę szkół wyższych, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom,
  - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
  - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole,
  - 2) zajęcia służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,
  - 3) warsztaty doskonalące w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
  - 4) udostępnienie informacji o zawodach, szkołach,
  - 5) spotkanie z przedstawicielami różnych zawodów,
  - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
  - 7) udzielenie indywidualnych porad uczniom,

### **§13.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc nauczycielom, uczniom i rodzicom w zakresie:
  - 1) diagnozowania i rozwijania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
  - 2) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny i szkoły,
  - 4) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
  - 5) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży.
2. Na wniosek Dyrektora Szkoły poradnia psychologiczno – pedagogiczna (lub inna poradnia specjalistyczna) może realizować zadania wymienione w ust. 1. poza swą siedzibą, na terenie Szkoły.

## **Rozdział II**

### **Organy szkoły ZAGADNIENIA PODSTAWOWE**

#### **§14.**

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

#### **Dyrektor szkoły**

#### **§15.**

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie i organizowanie pracy szkoły, kierowanie nią i nadzorowanie.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego,



w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

Decyduje m.in. w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród i odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
  7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
    - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
    - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
    - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
    - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

## **§16.**

1. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych

- w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
  - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
  - 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
  - 12) stwarzanie w szkole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
  - 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 15) wstrzymywania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętej w ramach jej kompetencji, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 18) podejmowanie na terenie szkoły działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami,
  - 19) udzielenie uczniowi zgody/zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
  - 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego

nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,

- 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
  - 22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 22) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
  - 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady placówki oraz rady pedagogicznej,
  - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
  - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,
  - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć

- organizowanych przez szkołę,
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§17.**

1. W Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie działa Rada Pedagogiczna.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

### **§18.**

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) organu nadzorującego szkołę,
  - 4) Rady Rodziców,
  - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku

zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## **§19.**

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
  - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego,
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy,
  - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu.
  
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
  - 2) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły,
  - 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
  - 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
  - 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,

- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
  - 9) opiniuje tygodniowy plan lekcji.
2. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
  - 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
  - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
  - 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły,
  - 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
  - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
  - 7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## Rada Rodziców

### §20.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły; w którym określa szczegółowo:
    - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
    - b) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
    - c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
  - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy,
  - 3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
5. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
  - 2) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
  - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować,
  - 4) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
  - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

## Samorząd uczniowski

### §21.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorządem Szkolnym kieruje opiekun Samorządu Szkolnego powoływany każdego roku szkolnego na wniosek uczniów przez Dyrektora Szkoły
4. Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz Samorządu Szkolnego są wybierani w głosowaniu tajnym, w którym uczestniczą uczniowie
5. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, 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 własnej 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 funkcję opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, podejmuje działania z zakresu Wolontariatu.
7. Samorząd jest uprawniony do wystawiania opinii w związku z:
  - 1) skreśleniem ucznia z listy uczniów,
  - 2) ukaraniem ucznia,
  - 3) nagrodzeniem ucznia,



- 4) szkolnym programem wychowawczym i program profilaktyki,
- 5) wystąpieniem do Rady Pedagogicznej z wnioskami o przyznanie najzdolniejszym uczniom Stypendium Prezesa Rady Ministrów - zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Samorząd Uczniowski może poręczyć wniosek ucznia, ukaranego karą określoną w niniejszym Statucie, o zawieszenie przez Radę Pedagogiczną wykonania kary na okres próbny.

### **Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§22.**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Organy Szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
4. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
5. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
9. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i przepisach ogólnych.

10. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

### **§23.**

1. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu, chyba że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
2. Spory między organami Szkoły - z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor - rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 2, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
5. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem, a Samorządem Uczniowski rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.
7. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## **Rozdział III**

### **Organizacja pracy szkoły**

### **§24.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez

organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii przez organ nadzorujący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Szkoły ustala się tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## §25.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział:
  - 1) W oddziałach organizowane są dla uczniów zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum ogólnokształcącego,
  - 2) W oddziałach organizowane są dla uczniów zajęcia edukacyjne z wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 3) Zajęcia z przedmiotów o rozszerzonej podstawie programowej, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, a także inne zajęcia wynikające z realizacji innowacji pedagogicznych lub zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych,
  - 4) Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów,
  - 5) W uzasadnionych przypadkach poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia w profilach mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
  - 6) Zajęcia szkolne prowadzone są także:
    - a) w toku nauczania indywidualnego,
    - b) w formie realizacji indywidualnego programu nauczania,
    - c) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
    - d) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - e) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć

- z edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego oraz zajęć uwzględnionych w odrębnych rozporządzeniach MEN,
- f) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze
- 7) Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 7.

#### **§26.**

1. Liczba uczniów w oddziale powinna być dostosowana do możliwości zapewnienia im odpowiednich warunków pracy i bezpieczeństwa.
2. Oddział dzieli się na grupy na przedmiotach i według zasad określonych w przepisach, dotyczących ramowych planów nauczania z uwzględnieniem wysokości środków finansowych w planie finansowym szkoły.

#### **§27.**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

#### **§28.**

1. Na życzenie rodziców lub samych uczniów szkoła organizuje naukę religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii oraz wychowania do życia w rodzinie decydują sami uczniowie.
3. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeśli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. Szczegółowe zasady organizowania rekolekcji znajdują się w odrębnych przepisach.

4. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§29.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między szkołą, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu pedagogicznego w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu pedagogicznego może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie,
  - 2) Opinii Rady Rodziców,
  - 3) Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na wprowadzenie w szkole innowacji lub eksperymentu.

#### **§30.**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne,
  - 2) salę gimnastyczną,
  - 3) boiska sportowe,
  - 4) bibliotekę,
  - 5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

## **Biblioteka Szkolna**

### **§31.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.

## **Organizacja biblioteki szkolnej**

### **§32.**

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. W Bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) Uczniowie,
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
  - 3) rodzice uczniów,
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna w programie MOL. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel - bibliotekarz.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

### **Zadania nauczyciela bibliotekarza**

#### **§33.**

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
  - 1) udostępnianie zbiorów,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek,
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców,
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
  - 1) gromadzenie zbiorów,
  - 2) ewidencję zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) selekcję i konserwację zbiorów,
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
  - 5) wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych,
  - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
  - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych,

- 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych,
- 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury,
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych,
- 5) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki,
- 6) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

## **Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami**

### **§34.**

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
  - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
  - 2) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki,
  - 3) uzyskania porad czytelniczych,
  - 4) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, wystawach,
  - 5) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego,
  - 6) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
  - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne,
  - 2) udzielania wychowawcom, nauczycielom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur, książek itp.,
  - 3) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism,
  - 4) zapoznania z Regulaminem biblioteki.

### **§35.**

1. Rodzice uczniów Szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:



- 1) wypożyczeń,
  - 2) zwrotów,
  - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko,
  - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
3. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
  4. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

### **Współpraca z innymi bibliotekami**

#### **§36.**

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
  - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami,
  - 2) organizowanie konkursów międzybibliotecznych,
  - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa,
  - 4) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych,
  - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla bibliotek spraw.

## **Rozdział IV**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### **(Nauczyciele)**

#### **§37.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. 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.
3. Nauczyciel jest zobowiązany swoją postawą społeczno - moralną i dyscypliną pracy dawać wzór młodzieży oraz rzetelnie wykonywać zadania statutowe szkoły, a w szczególności:
  - 1) czuwać nad zdrowiem i bezpieczeństwem ucznia podczas procesu dydaktyczno - wychowawczego,
  - 2) wypełniać funkcje nauczyciela dyżurnego,
  - 3) aktualizować wiedzę merytoryczną i metodyczną w zakresie swojej specjalności,
  - 4) stosować metody i formy pracy adekwatne do potrzeb uczniów, ich wieku i możliwości psychofizycznych,
  - 5) wspierać wszechstronny rozwój uczniów,
  - 6) rozwijać zainteresowania i zdolności uczniów oraz wyrównywać ich braki w wiadomościach i umiejętnościach poprzez indywidualizację procesu nauczania,
  - 7) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - 8) udzielać uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 9) planować własną pracę dydaktyczną i wychowawczą,
  - 10) efektywnie wykorzystywać czas lekcji i innych zajęć,
  - 11) informować uczniów o ocenach z prac kontrolnych i sprawdzianów w terminie zgodnym z postanowieniami niniejszego Statutu.
  - 12) udostępniać do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne,
  - 13) dbać o porządek i wyposażenie powierzonej pracowni dydaktycznej, podejmować inicjatywy w celu jej wzbogacenia,
  - 14) przedkładać Dyrektorowi Szkoły roczne rozkłady materiałów z nauczanych przedmiotów w formie pisemnej i elektronicznej,
  - 15) zapoznać się z analizą wyników egzaminów zewnętrznych na podstawie raportu OKE i dokonać pogłębionej analizy wyników uczniów szkoły i klasy, szczególnie w zakresie nauczanego przedmiotu.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę jest obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły. Pracownicy są zobowiązani do bezwzględnego stosowania zapisów ujętych przepisami, zarządzeniami i szkolnymi regulaminami dotyczącymi bhp i p/poż.

5. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) Punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - 2) Aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
  - 3) Przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
  - 4) Dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
  - 5) Zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
  - 6) Egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły podczas przerw,
  - 7) Niedopuszczanie do palenia papierosów i e papierosówna terenie szkoły,
  - 8) Natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni sprzęt do ich wykonywania, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

### §38.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału szkolnego zestawu programów

nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w danym profilu.

2. W szkole działają zespoły przedmiotowe:
  - 1) Zespół Przedmiotów Humanistycznych,
  - 2) Zespół Przedmiotów Matematyczno – Przyrodniczych,
  - 3) Zespół Języków Obcych,
  - 4) Zespół Wychowawczy,
  - 5) Zespół do Spraw Sportu i Rekreacji.
3. Dyrektor Szkoły może powoływać inne zespoły problemowo - zadaniowe.
4. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego na dany rok szkolny.
5. Każdy nauczyciel należy do jednego zespołu przedmiotowego, a posiedzenia zespołów są protokołowane.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalania zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści kształcenia przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, dobór podręczników,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania,
  - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
  - 5) pogłębioną analizę przedmiotowych wyników egzaminu maturalnego i ustalenie wniosków,
  - 6) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki,
  - 7) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów zewnętrznych,
  - 8) udział przedstawicieli zespołów w konferencjach metodycznych.
7. Szczegółowe zadania zespołów określa roczny plan pracy, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

8. W szkole działają zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy oddziałów danego rocznika. Członkowie zespołu wychowawczego wybierają spośród siebie przewodniczącego, zaś koordynatorem wszystkich działań jest pedagog szkolny.
9. Zespół Wychowawców diagnozuje środowisko wychowawcze ucznia i organizuje współpracę klas oraz:
  - 1) Analizuje źródła niepowodzeń wychowawczych,
  - 2) Ustala jednolity system wymagań wobec uczniów,
  - 3) Podejmuje decyzje w sprawie zabezpieczenia opieki w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
  - 4) Analizuje sytuację materialną i losową uczniów w związku z zapewnieniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej.
10. Zespoły wychowawcze spotykają się jeden raz w semestrze lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

### **§39.**

#### **(wicedyrektor)**

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Do zadań wicedyrektora należy :
  - 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,
  - 2) nadzór i organizacja pracy komisji Rady Pedagogicznej powoływanej do opracowania rocznego planu pracy szkoły,
  - 3) nadzorowanie opracowania przez nauczycieli rozkładów treści kształcenia zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz kontrola ich realizacji,
  - 4) nadzór pedagogiczny nad realizacją zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z ustaleniami Dyrektora Szkoły,
  - 5) koordynowanie pracą wychowawców klasowych,
  - 6) współpraca z Samorządem Szkolnym i innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole,
  - 7) realizacja własnego wymiaru zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

- 8) inicjowanie nowatorstwa pedagogicznego i wymiany doświadczeń wśród nauczycieli,
- 9) współpraca z rodzicami w celu poprawy jakości pracy szkoły,
- 10) nadzór nad wykonywaniem przez nauczycieli przydzielonych im zadań organizacyjno – wychowawczych,
- 11) koordynowanie realizacją programów profilaktycznych w szkole,
- 12) kontrola jakości prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- 13) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 14) wykonywanie innych zadań dotyczących kierowania szkołą zleconych przez Dyrektora Szkoły.

### **Pedagog/ psycholog**

#### **40§.**

1. W szkole tworzy się stanowisko pedagoga lub psychologa szkolnego
2. Zakres zadań pedagoga/psychologa szkolnego obejmuje:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
  - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 4) organizowanie, prowadzenie i koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej,
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 6) przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
  - 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, organizowanie i prowadzenie pedagogizacji rodziców,

- 8) prowadzenie dokumentacji działalności na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  - 9) opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy, zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
  - 10) składanie pod koniec każdego semestru sprawozdań z realizacji zadań.
3. Pedagog szkolny może podejmować następujące formy działalności:
- 1) wywiady środowiskowe,
  - 2) analiza dokumentacji szkolnej,
  - 3) współpraca z placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i -stosownie do potrzeb- innymi podmiotami.
4. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka. Zadania te, pedagog szkolny realizuje:
- 1) we współdziałaniu z Dyrektorem szkoły, nauczycielami, rodzicami,
  - 2) pielęgniarką (higienistką) szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi,
  - 3) we współpracy z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

## **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole**

### **§41.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 11) z trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom, polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działania.
5. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
  - 2) uczeń,
  - 3) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna,
  - 4) nauczyciel, wychowawca,
  - 5) pielęgniarka szkolna,
  - 6) pracownik socjalny,
  - 7) asystent rodziny,
  - 8) kurator sądowy.

#### **§42.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

1. systemowych działań, mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,



2. działań pedagogicznych, mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
3. zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
4. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
5. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
7. porad dla uczniów,
8. działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### **43§.**

1. Psycholog lub pedagog oraz nauczyciele, wychowawcy prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe,
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za pisemną zgodą rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub wskazanie do diagnozy w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców,
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnienie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się,
  - 2) szczególnych uzdolnień.

#### **§44.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, specjalista (psycholog, pedagog) niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Psycholog lub pedagog planuje i koordynuje udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielenie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni, z tym, że przy planowaniu udzielenia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

#### **§45.**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy

będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.

2. Pedagog lub psycholog prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§46.**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust.1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

#### **§47.**

1. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień u ucznia, nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno – pedagogiczną.
2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz możliwościami szkoły.
3. Dyrektor Szkoły po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na

indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z obowiązującymi zasadami.

4. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie, którzy zakwalifikowali się do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

### **Zadania pracowników niepedagogicznych**

#### **§48.**

1. Pracownik niepedagogiczny zatrudniony w szkole, zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nią,
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego,
  - 7) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy,
  - 8) złożenie przez pracownika na stanowisku urzędniczym, na życzenie Dyrektora Szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.
4. W Liceum Ogólnokształcącym w Kołaczycach im. Marii Skłodowskiej - Curie obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

## **Rozdział V**

**(Uczniowie szkoły)**

**Prawa i obowiązki ucznia.**

### **§49.**

Liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę miejsc w klasach pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

### **§50.**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych;
2. Przyjęcie kandydatów do klasy pierwszej następuje w drodze postępowania szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, powołanej przez Dyrektora Szkoły. Tryb powołania komisji i zasady jej pracy określają odrębne przepisy.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych regulaminie rekrutacji 2),
  - 2) ustalenie na podstawie wyników elektronicznej rekrutacji i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
4. O przyjęciu do szkoły, w tym do klasy pierwszej, w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor. Jeżeli przyjęcie takiego ucznia wymaga wprowadzenia zmian organizacyjnych w pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w tej lub innej równorzędnej szkole publicznej,
  - 2) spełnienia warunków wymienionych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej, dotyczącym przechodzenia uczniów ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu albo do szkoły tego samego typu,
  - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 4 ust 3), dotyczy przedmiotów, których uczeń nie miał w dotychczasowym programie nauczania.
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 4 ust 3), uczeń powinien zdać najpóźniej do końca pierwszego tygodnia nowego roku szkolnego.
8. Uczeń klasy pierwszej lub drugiej ma możliwość zmiany listy przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
9. W przypadku różnic programowych uczeń zobowiązany jest do ich zaliczenia w formie egzaminu pisemnego i ustnego. Warunkiem koniecznym do zmiany klasy jest uzyskanie co najmniej 40% punktów możliwych do uzyskania.
10. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i rodzicami.

#### **(prawa ucznia)**

#### **§51.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) poprawy oceny cząstkowej ustalonej na warunkach i terminie ustalonym przez nauczyciela,
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 10) korzystania z doradztwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 13) znajomości programów nauczania poszczególnych przedmiotów, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowych kryteriów na poszczególne stopnie szkolne, a także zakresu treści kształcenia objętego sprawdzianami,
  - 14) ustalenia przez nauczycieli terminu prac kontrolnych i sprawdzianów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 15) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
  - 16) respektowania jego praw określonych w Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 17) tygodnia zwolnienia z zajęć na czas przygotowania się do okręgowej i centralnej olimpiady oraz do zwolnienia z odpytywania i prac pisemnych w tym okresie.
2. Jeżeli w trakcie godzin lekcyjnych uczeń bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp., to powinno to być odnotowane w dzienniku lekcyjnym, a godziny te nie powinny być wliczane do liczby godzin opuszczonych.
  3. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania jego zajęć, tylko po uzyskaniu zwolnienia z dalszych zajęć u wychowawcy, Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora lub pedagoga szkolnego na podstawie pisemnej lub ustnej prośby rodzica. Jeżeli uczeń nie uzyska takiego zwolnienia, to opuszczone godziny będą traktowane jako nieusprawiedliwione.
  4. Uczeń zwolniony decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego z pracy przy komputerze na zajęciach z informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego, ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
    - 1) lekcje informatyki lub technologii informatycznej, drugiego języka obcego, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
    - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

5. W przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę, nauczyciela, innego ucznia lub innego pracownika szkoły, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść skargę do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
6. W przypadku naruszenia praw ucznia przez Dyrektora Szkoły, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść skargę do właściwego Kuratora Oświaty.

### **(obowiązki ucznia)**

#### **§52.**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  - 2) godnego reprezentowania szkoły,
  - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych,
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
    - a) nieobecność należy usprawiedliwić w terminie do siedmiu dni po okresie nieuczęszczania do szkoły w formie pisemnej przez rodziców lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego, czy też instytucji, która jest zobowiązana do jego wydania,
    - b) w przypadku dłuższej nieobecności, trwającej powyżej jednego tygodnia rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę klasy (w formie przez niego ustalonej).
  - 6) uzupełniania braków wiedzy wynikających z jego nieobecności na zajęciach,
  - 7) udziału w sprawdzianach i pracach kontrolnych, przy czym w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż trzy sprawdziany (prace kontrolne) oraz nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie trwający co najmniej 1 godzinę lekcyjną.
  - 8) starannego prowadzenia zeszytów przedmiotowych,
  - 9) przestrzegania zasad kultury bycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 10) poszanowania pomocy szkolnych, sprzętu, pomieszczeń dydaktycznych znajdujących się w budynku szkolnym oraz w innych miejscach i obiektach gdzie odbywają się zajęcia dydaktyczne,



- 11) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i poza nią,
- 12) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie higienę, oraz rozwój,
- 13) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 14) przestrzegania zakazu picia alkoholu, używania narkotyków oraz palenia papierosów w szkole i poza nią,
- 15) używania na terenie szkoły obuwia zamiennego (typu sportowego na jasnej podeszwie),
- 16) przestrzegania regulaminu dotyczącego stroju uczniów:
  - a) Podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych, egzaminów maturalnych, w których uczeń bierze udział bądź reprezentuje szkołę obowiązuje odświętny strój czarno (granatowo) – biały,
  - b) podczas zajęć szkolnych ubiór ucznia musi być dostosowany do ich rodzaju i warunków atmosferycznych. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny i odpowiedni strój, należy przez to rozumieć: strój w kolorach stonowanych bez kontrowersyjnych napisów lub rysunków, strój powinien być czysty,
  - c) zabrania się noszenia:
    - krótkich spodenek odsłaniających uda i spodni odsłaniających biodra,
    - krótkich spódnic,
    - skąpych bluzek odsłaniających brzuch, ramiona i dekolt,
    - ubrań z materiałów przezroczystych,
    - wyzywającego makijażu,
- 17) przestrzegania zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych W szkole obowiązuje zakaz używania podczas lekcji urządzeń elektronicznych, nagrywających i odtwarzających dźwięk i obraz bez zgody nauczyciela lub Dyrektora Szkoły,
- 18) przestrzegania zakazu używania podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych – w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- 19) w czasie obowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz przerw międzylekcyjnych uczeń nie może opuszczać terenu szkoły (zapis nie dotyczy zorganizowanych

wyjsć pod opieką nauczyciela lub opiekuna wyznaczonego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły),

- 20) Uczeń klas „mundurowych” ma obowiązek noszenia w szkole ustalonego przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców stroju. (zgodnie z przyjętymi zasadami),
- 21) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć z informatyki lub technologii informatycznej, czy z drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje z tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi,
- 22) Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga, wychowawcy klasy czy rodzica uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

### **(nagrody i wyróżnienia)**

#### **§53.**

1. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymać uczniowie, którzy osiągają wysokie wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, mają wybitne osiągnięcia sportowe, artystyczne lub w pracy na rzecz społeczności szkolnej i dają przykład innym swoją postawą.
2. Kandydatów do nagród i wyróżnień zgłaszają wychowawcy klas, nauczyciele i Samorząd Uczniowski.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danej klasy,
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły.
  - 3) list gratulacyjny Dyrektora Szkoły do rodziców ucznia,
  - 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) dyplom uznania.

### **(kary)**

#### **§54.**

1. Ustala się następujące kary dla uczniów:
  - 1) Za naruszenie porządku szkolnego, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych uczeń może być ukarany:

- a) ustnym lub pisemnym upomnieniem wychowawcy wobec uczniów danej klasy,
  - b) ustnym lub pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły,
  - c) pisemną naganą Dyrektora Szkoły,
  - d) zakazem reprezentowania szkoły na zewnątrz lub zawieszeniem prawa udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych wydanym przez Dyrektora Szkoły na czas określony.
- 2) Za agresywne zachowanie się wobec innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników, wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne innych, znęcanie się moralne lub fizyczne nad kolegami, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, gorszenie lub deprawowanie rówieśników, stosowanie gróźb względem innych uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz osób przebywających na terenie szkoły, palenie papierosów i e – papierosów, posiadanie, zażywanie, przechowywanie i rozprowadzanie alkoholu, piwa bezalkoholowego lub narkotyków, picie alkoholu i piwa bezalkoholowego w szkole, przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków, dopalaczy i innych substancji psychotropowych, niszczenie lub kradzież mienia szkoły lub uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, wyłudzenie pieniędzy lub innych dóbr materialnych, pobicie, kradzież lub inny czyn karalny, świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie, nieusprawiedliwienie ciągłej nieobecności (powyżej 10 dni nauki), a także opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 50% obowiązkowych zajęć w semestrze, uczeń może być ukarany:
- a) naganą Dyrektora Szkoły,
  - b) zadośćuczynieniem wyrządzonych szkód na koszt własny, rodziców ucznia,
  - c) zakazem uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych, np. dyskotekach szkolnych, wycieczkach klasowych,
  - d) przeniesieniem do innej szkoły przez Dyrektora Szkoły,
  - e) skreśleniem ucznia pełnoletniego z listy uczniów, które następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się popopełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców
5. Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się w terminie 7 dni od otrzymanej kary do:
  - 1) Dyrektora Szkoły w przypadku kary wymierzonej przez wychowawców klas, Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia.
  - 2) Rady Pedagogicznej, w przypadku kar wymierzonych przez Dyrektora Szkoły. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia,
  - 3) W ciągu 14 dni - od otrzymania decyzji Dyrektora Szkoły w przypadku skreślenia z listy uczniów - do Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
6. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma obowiązek chodzić do szkoły do momentu uprawomocnienia się decyzji, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
7. Na uzasadniony wniosek ucznia lub jego rodziców, poparty przez Samorząd Uczniowski i wychowawcę klasy, Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku może podjąć uchwałę o zawieszeniu kary na okres próbny. W przypadku naruszenia przez ucznia postanowień Statutu Szkoły w okresie próbnym, podlega on wcześniejszej karze.

## Rozdział VI

### Wewnątrzszkolny System Oceniania

#### §55.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu ocen.
2. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości, wywiązywanie się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie 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) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym Statucie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali, o której mowa w niniejszym Statucie,
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej/zachowania,
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§56.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego, informują 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.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są przekazywane uczniom na pierwszych lekcjach w nowym roku szkolnym, a rodzicom na zebraniach organizowanych

w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego. Potwierdzenie przekazania tych informacji powinno być odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

#### **§57.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom do wglądu, podczas zebrań i indywidualnych konsultacji.

#### **§58.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej 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 uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb tego ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel ma obowiązek uwzględnić systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz jego aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej oraz jego wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, która wskazuje, jakich ćwiczeń fizycznych ( czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres czasu. W tym przypadku uczeń

uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

6. Dyrektor Szkoły może całkowicie zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. W przypadku ucznia o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.( nie trzeba dostarczać dodatkowych zaświadczeń)
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki, technologii informacyjnej lub nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej sformułowanie: „zwolniony/ zwolniona”.

## **§59.**

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Semestr pierwszy rozpoczyna się 1 września i trwa do rozpoczęcia ferii zimowych.
3. W przypadku gdy termin ferii rażąco skraca II semestr roku szkolnego, Rada Pedagogiczna ustala na początku roku szkolnego inny termin zakończenia I semestru.
4. Semestr drugi rozpoczyna się w następnym dniu po zakończeniu pierwszego semestru i trwa do końca roku szkolnego.



5. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ustalonej w niniejszym Statucie oraz oceny z zachowania.
6. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem pierwszego semestru. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów, na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
8. W terminie 7 dni przed semestralnym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawcy klas jego rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w ramach spotkań informacyjnych.
9. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego niedostatecznej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca klasy jest zobowiązany przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej lub śródrocznej ocenie niedostatecznej, podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
10. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
11. Uczeń może się ubiegać o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

## **§60.**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Na każdym etapie edukacyjnym jest możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych dydaktyczno - wychowawczych. W takim przypadku po stwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły zasadności odwołania, powołuje on Komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym w zakresie sposobu i warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

#### **§61.**

Ustala się następujący tryb uzyskiwania wyższej oceny śródrocznej (rocznej) niż przewidywana obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przysługuje wszystkim uczniom Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej- Curie w Kołaczycach, którzy spełniają następujące warunki:
  - 1) Zostali sklasyfikowani z zajęć edukacyjnych, z których ubiegają się o podwyższenie oceny;
  - 2) Nie mają nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach danego przedmiotu;
  - 3) Przystąpili do wszystkich zapowiadanych prac pisemnych (w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczyli je w terminie uzgodnionym z nauczycielem);
  - 4) Przystąpili do poprawy tych prac pisemnych, z których wcześniej otrzymali ocenę niedostateczną ( jeżeli przewiduje to Przedmiotowy System Oceniania);
  - 5) Prowadzili zeszyt przedmiotowy oraz w terminie wykonywali obowiązujące ich prace.
2. Jeżeli uczeń nie dopełnił wszystkich obowiązków zawartych w Przedmiotowym Systemie Oceniania z danego przedmiotu, to nauczyciel może odmówić przeprowadzenia sprawdzianu (testu) pozwalającego na uzyskanie wyższej niż przewidywana śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej.

3. Sprawdzian powinien trwać 45 minut.
4. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu (testu) uczeń może uzyskać jako ocenę śródroczną (roczną): ocenę o 1 stopień wyższą niż przewidywana lub taką jak przewidywana.
5. Warunkiem koniecznym i wystarczającym do podwyższenia oceny proponowanej jest zdobycie co najmniej takiej liczby punktów, jaka odpowiada ocenie, o jaką dany uczeń się ubiegał.
6. W terminie 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej (rocznej) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z pisemną prośbą do nauczyciela danego przedmiotu o podwyższenie oceny, jeżeli uważają, że podana przez nauczyciela przewidywana ocena śródroczna ( roczna) nie jest adekwatna do wiedzy ucznia.
7. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku ustala wraz z uczniem termin poprawy oceny, zgodny z zarządzeniem Dyrektora Szkoły o klasyfikacji, i przeprowadza test diagnozujący jego wiedzę w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych w zależności od specyfiki danego przedmiotu.
8. Przy poprawie może uczestniczyć na wniosek ucznia lub nauczyciela wychowawca klasy lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego - bez prawa głosu.
9. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu ( testu) jest ostateczną śródroczną ( roczną) oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu i nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
10. Dokumentację przebiegu odwołania od oceny przewidywanej nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego, to jest do 31 sierpnia.

## **§62.**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali z możliwością stosowania skrótów literowych i oznaczeń cyfrowych.

3. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków + lub -, a także stosowanie skrótów oraz innych oznaczeń z koniecznością zamieszczenia w dzienniku lekcyjnym czytelnej legendy.
4. Oceny bieżące z prac pisemnych, przeliczając skalę punktową na stopnie, przedstawiają się następująco:

0% - 40 %	ndst
41% - 50 %	dop
51%-70%	dst
71%-90%	db
91%-100 %	bdb

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego praca spełnia kryteria na ocenę bdb oraz zostaną wykonane przez ucznia zadania wykraczające poza program nauczania.

5. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące przeprowadzania pisemnych zadań szkolnych:
  - 1) terminy sprawdzianów i prac klasowych (co najmniej jednogodzinnych) są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż 3 prace w tygodniu i 1 w danym dniu), krótkie kartkówki (do 20 minut) do 5 ostatnich jednostek tematycznych (w zależności od specyfiki zajęć) mogą być niezapowiedziane,
  - 2) prace klasowe powinny być poprawione w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i dane uczniowi do wglądu, z wyjątkiem języka polskiego, z którego poprawa zadań pisemnych może się odbyć w terminie do czterech tygodni.
  - 3) krótkie, niezapowiedziane kartkówki sprawdzające wiedzę i przygotowanie ucznia z trzech ostatnich jednostek tematycznych, winny być poprawione i ocenione w terminie jednotygodniowym i dane uczniowi do wglądu,
  - 4) na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów i prac klasowych (co najmniej jednogodzinnych) za wyjątkiem sprawdzianów poprawkowych.
6. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym, obowiązkowym zadaniu klasowym/sprawdzianie ma obowiązek napisać to zadanie klasowe/sprawdzian

w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do dwóch tygodni od powrotu do szkoły po nieobecności).

7. Uczeń ma prawo do jednorazowej, dobrowolnej poprawy zadania klasowego/sprawdzianu do dwóch tygodni od oddania poprawionych przez nauczyciela prac. Punktacja i kryteria oceny za pracę poprawioną są takie same jak za pierwotną. Obie oceny są wpisywane do dziennika.
8. Uczeń celowo łamiący zasady uczciwości i obiektywizmu podczas sprawdzania osiągnięć traci prawo do poprawy oceny.
9. Liczba ocen cząstkowych ucznia z każdego przedmiotu w każdym semestrze powinna być przynajmniej dwukrotnie większa od tygodniowej liczby godzin z tego przedmiotu.
10. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 1 raz w danym semestrze, jeżeli tygodniowa liczba godzin z tego przedmiotu wynosi 1 godzinę, przy 2 i więcej liczbie godzin z danego przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo zgłosić 2 razy nieprzygotowanie do lekcji w danym semestrze.

### §63.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
    - b) Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego

o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej umiejętności i wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z innego przedmiotu,

- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać ) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

#### **§64.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na określeniu sposobu jego funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie w oparciu o posiadaną dokumentację.
3. Celem oceniania zachowania ucznia jest:
  - 1) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o prezentowanych przez ucznia postawach i nastawieniu do obowiązków szkolnych, zaangażowaniu w rozwijanie swojej osobowości, dbaniu o zdrowie i bezpieczeństwo własne, jak też nie stwarzaniu zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych oraz dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i społecznym,
  - 2) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje,
  - 3) uświadamianie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach.
4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, stosunek do nauki,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ustala się następujące kryteria, według których nauczyciele i samorząd uczniowski wystawiają opinie o zachowaniu, a wychowawcy wystawiają oceny śródroczne i roczne z zachowania.
6. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej, zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy- powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny z zachowania.
7. Samorząd klasowy, w porozumieniu z zespołem klasowym, proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
8. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, po konsultacjach z Radą Pedagogiczną.
9. Procedura wystawiania oceny z zachowania jest dokumentowana w dzienniku wychowawcy.
10. Przewidywana ocena z zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
11. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej na zebraniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
12. Ocena z zachowania może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy, w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny z zachowania.
11. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły, który otrzymał dwa lub trzy razy z rzędu roczną ocenę naganną z zachowania podejmuje się w przypadkach, gdy wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
  - 1) Szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych statutowych kar porządkowych,
  - 2) Opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć w liczbie przekraczającej 30% godzin przeznaczonych na te zajęcia,
  - 3) Systematyczne naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 4) Zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne,



- 5) Świadome naruszanie godności, stosowanie przemocy psychicznej, mające charakter znęcania się,
  - 6) Popęlnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
  - 7) Wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych,
  - 8) Stwarzanie sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
  - 9) Niekorzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest stateczna.
- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) Wychowawca klasy,
  - 3) Pedagog,
  - 4) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w pracy Komisji, bez prawa głosu, może wziąć udział członek Rady Rodziców lub/i Samorządu Uczniowskiego.
16. Wychowawca klasy przedstawia Komisji uzasadnienie oceny z zachowania, jaką otrzymał uczeń, w odniesieniu do Regulaminu Oceny Zachowania.
17. Po rozpoznaniu odwołania Komisja może:
- 1) podwyższyć ocenę z zachowania,
  - 2) utrzymać ocenę z zachowania ustaloną przez wychowawcę klasy.
18. Roczna ocena z zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§65.**

Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny z zachowania:

#### **Wymagania podstawowe:**

- **wywiązywanie się z obowiązków ucznia,**
- **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,**
- **dbałość o honor i tradycje szkoły,**
- **dbałość o piękno mowy ojczystej,**
- **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,**
- **godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą,**
- **okazywanie szacunku innym osobom.**

#### **1. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia:**

- 1) wymagania podstawowe
- 2) oraz dodatkowo:
  - a) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 16 godzin lub nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - b) stosowny strój,
  - c) systematycznie reguluje składki i przynosi usprawiedliwienia w terminach ustalonych w Statucie Szkoły,
  - d) posiada nie więcej niż 2 wpisy w dzienniku o zachowaniu sprzecznym z obowiązującym w szkole.

#### **2. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) spełnia wymagania podstawowe
- 2) oraz dodatkowo:
  - a) praca społeczna na rzecz klasy,

- b) brak godzin nieusprawiedliwionych,
- c) udział w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym,
- d) rozwijanie swoich zainteresowań poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- e) pełnienie funkcji w organizacjach szkolnych i właściwe wywiązywanie się z nich,
- f) doraźna pomoc koleżeńska,
- g) brak nieusprawiedliwionych spóźnień.

**4. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą
- 2) oraz dodatkowo:
  - a) wzorowa kultura osobista w szkole i poza szkołą,
  - b) praca społeczna na rzecz szkoły oraz angażowanie się w życie środowiska lokalnego,
  - c) stała pomoc kolegom w nauce,
  - d) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach na szczeblu powiatowym, regionalnym, wojewódzkim i centralnym,
  - e) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków i pełnionych funkcji,
  - f) 100% frekwencja,

**5. Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) uchybia wymaganiom podstawowym, lecz zastosowane środki zaradcze rodują poprawę
- 2) oraz:
  - a) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 20 godzin lub nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - b) lekceważy obowiązki dyżurnego klasowego,
  - c) nie zmienia obuwia,
  - d) brak dbałości o estetykę szkoły i otoczenia,
  - e) niestosowny strój i rażący makijaż,
  - f) uchylanie się od pracy na rzecz klasy i szkoły,
  - g) lekceważenie zasad bezpieczeństwa

- h) posiada nie więcej niż cztery wpisy w dzienniku o zachowaniu sprzecznym z obowiązującym w szkole.

**6. Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) lekceważy wymagania podstawowe, a działania wychowawcze nie przynoszą poprawy
- 2) oraz:
  - a) ma nieusprawiedliwione nie więcej niż 24 godziny,
  - b) niszczenie sprzętu szkolnego lub rzeczy należących do innych osób,
  - c) nienaprawianie wyrządzonych szkód,
  - d) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników,
  - e) posiada nie więcej niż siedem wpisów w dzienniku o zachowaniu sprzecznym z obowiązującym w szkole.

**7. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) Rażąco narusza wymagania podstawowe
- 2) oraz:
  - a) konflikt z prawem,
  - b) arogancja, bezczelność,
  - c) niszczenie sprzętu z premedytacją,
  - d) fizyczne i psychiczne znęcanie się nad innymi w szkole i poza szkołą
  - e) agresja,
  - f) kradzieże,
  - g) wyłudzenie pieniędzy,
  - h) picie alkoholu (piwa bezalkoholowego), zażywanie narkotyków, stosowanie środków odurzających lub ich rozprowadzanie w szkole i poza szkołą,
  - i) nieusprawiedliwione godziny lub spóźnienia - ponad 28.

**8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo poprawić ocenę z zachowania, mimo przekroczenia przez ucznia wymagań ma poszczególne oceny.**

- a) Poprzez szczególnie uzasadnione przypadki należy rozumieć:
- b) pełną poprawę zachowania ucznia,
- c) wyjątkową, pozytywną aktywność ucznia w życiu szkoły,
- d) sukcesy osiągnięte przez ucznia w zawodach, konkursach, olimpiadach,
- e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

## §66.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szanse uzupełnienia braków np. poprzez zorganizowanie (w miarę posiadanych środków finansowych) dodatkowych zajęć.

## §67.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą

informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Informację o wyniku końcowego egzaminu poprawkowego wpisuje się do arkusza ocen.

7. Przed przystąpieniem do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego przewodniczący pyta się ucznia o zdolność do zdawania egzaminu poprawkowego. W razie negatywnej odpowiedzi, uczeń winien wykazać się stosownym zaświadczeniem o niemożności zdawania egzaminu w tym terminie. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do 30 września nowego roku szkolnego. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania, wskazując naruszenie przepisów prawa dotyczących trybu wystawiania oceny do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od daty przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. Dyrektor przeprowadza procedurę zgodnie z rozporządzeniem prawnym. W tym przypadku ocena ustalona jest ostateczna.

## **§68.**

1. Uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności

ucznia i przyczyny braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. W przypadku zmiany typu szkoły uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów, których nie realizował w dotychczasowej klasie oraz z tych przedmiotów, w których wystąpiły różnice programowe.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć komputerowych, informatyki, technologii komputerowej, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 1) Z egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel sporządza protokół zawierający:
  - 2) skład komisji,
  - 3) nazwisko i imię ucznia oraz klasę,
  - 4) termin egzaminu,
  - 5) pytania (ewentualnie zadania praktyczne),
  - 6) wyniki i oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie stawiał się na egzaminie kwalifikacyjnym otrzymuje ocenę niedostateczną.

### **§69.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę. (z wyjątkiem ust. 3)
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych wynosi 4,75 lub więcej oraz posiada ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą.
6. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
  - 1) Uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół,



- 2) Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

### **§70.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych wynosi 4,75 lub więcej oraz posiada ocenę z zachowania wzorową lub bardzo dobrą.

## **Rozdział VII**

### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.**

### **§70.**

#### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:**

1. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą posiadać telefon komórkowy.
2. Przyniesiony telefon nie może być używany przez uczniów podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych i innych prowadzonych i organizowanych przez szkołę.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły w czasie przerwy mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
4. Nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
5. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
6. W razie nieprzestrzegania powyższych zasad nauczyciel lub dyrektor szkoły ma prawo zatrzymać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych.

7. Po odbiór telefonu zgłaszają się: uczeń, rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
8. Jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły. Jeśli wymaga tego określona sytuacja uczeń może kontaktować się z rodzicami przez telefon w gabinecie dyrektora.
9. Uczniowie i pracownicy szkoły przynoszą telefon do szkoły na własną odpowiedzialność. W uzasadnionym przypadku mogą go zostawić w depozycie u dyrektora lub nauczyciela.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie telefonu przez ucznia.

### **§71.**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć,
  - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów,
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownice informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny

pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo ( na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor, wychowawca klasy, pedagog szkolny, lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kuratoroświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
14. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
  - 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły,
  - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,

- 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich),
  - 5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,
  - 6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, Dyrektor Szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
15. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
  - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie,
  - 3) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,
  - 4) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły/placówki,
  - 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do

- wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz Sąd Rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat,
- 6) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym Policji (specjalisty ds. nieletnich) lub Sądu Rodzinnego,
  - 7) Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
16. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
  - 2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który wzywa policję.
  - 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
17. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- 1) Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji,
  - 2) O swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły, a Dyrektor Szkoły rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
  - 3) W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy,

- 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, Dyrektor Szkoły, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie Dyrektor Szkoły dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
18. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
19. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji,
  - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły),
  - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
  - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
20. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
21. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
22. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
23. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
24. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki

ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

25. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
26. Przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek uwzględnia się następujące kryteria:
  - 1) Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
  - 2) Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
  - 3) Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
  - 4) Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne,
  - 5) Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
  - 6) Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki,
  - 7) Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
27. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
28. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
  - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,

- 2) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
  - 3) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
  - 4) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
29. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
30. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
31. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.

## §72.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym.

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
  - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
  - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
  - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
  - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
  - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
  - 2) sprawdzenia obecności,
  - 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego
  - 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,
  - 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
  - 6) sprawdzenie obecności,
  - 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.



3. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
  - 1) Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących,
  - 2) Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów),
  - 3) Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących,
  - 4) Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe,
  - 5) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami,
  - 6) W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego,
  - 7) Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

## **Postanowienia końcowe**

### **§73.**

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia młodzieży.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

### **§74.**

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

#### **§75.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie Szkoły zawierają nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kołaczycach.

#### **§76.**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę Szkoły.

#### **§77.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły wynikają z ustawy o finansach publicznych.

#### **§78.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.