

Załącznik do Uchwały Nr 4/2009/2010  
Rady Pedagogicznej  
Liceum Ogólnokształcącego  
im. Ignacego Krasickiego w Dubiecku  
z dnia 02.11.2009 r.

**STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁĄCEGO  
im. Ignacego Krasickiego  
w DUBIECKU**

## § 1

### Nazwa i typ szkoły oraz jej organy nadrzędne

1. Nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Krasickiego w Dubiecku, zwane dalej Szkołą,
2. Siedziba Szkoły: ul. Przemyska 6; 37 - 750 Dubiecko
3. Organ prowadzący: Powiat Przemyski
4. Organ nadzorujący: Kuratorium Oświaty w Rzeszowie
5. Cykl kształcenia w Szkole trwa trzy lata.
6. Liceum Ogólnokształcące działa na podbudowie gimnazjum.

## § 2

### Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju. Kierując się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, przygotowuje do wypełniania powinności obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i wolności. Rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na kultury innych narodów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych do ustawy.
3. Do podstawowych celów działalności Szkoły należy:
  - 1) nauczanie i kształcenie umiejętności,
  - 2) wychowanie,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
4. Zadaniem Szkoły jest:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, a także dalszego kształcenia w szkołach wyższych,
  - 2) zatrudnianie odpowiednio przygotowanej kadry oraz udostępnianie wszystkich możliwych środków dydaktycznych,
  - 3) zapewnianie warunków do rozwoju intelektualnego,
  - 4) umożliwianie uczniom rozwoju talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych,
  - 5) kształtowanie u uczniów właściwych postaw kulturalnych, etycznych i moralnych,
  - 6) kształtowanie u uczniów właściwych postaw prozdrowotnych i wobec środowiska naturalnego człowieka,
  - 7) podejmowanie działań na rzecz pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji finansowej,
  - 8) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i psychologicznej, zapewnienie tolerancji światopoglądowej i religijnej.

### §3 Sposób wykonywania zadań Szkoły

1. Szkoła realizuje zadania określone w ustawie poprzez:
  - 1) zapewnienie wszystkim uczniom udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym w zajęciach z religii,
  - 2) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej,
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez wychowawców, pedagoga szkolnego i poradnię psychologiczno - pedagogiczną,
  - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych i zainteresowań, a także współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami kultury, stowarzyszeniami i innymi szkołami,
  - 5) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 6) tworzenie własnego programu wychowawczego, programu profilaktyki oraz zasad wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
  - 1) opracowanie Programu Wychowawczego Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,
  - 2) pedagogizację rodziców, okresowe konsultacje i kontakty z odpowiednimi instytucjami,
  - 3) umożliwianie uczniom i rodzicom uczestnictwa w imprezach artystycznych, apelach, wycieczkach i innych,
  - 4) stały kontakt z domem rodzinnym ucznia i instytucjami wychowawczymi.
3. Wykonując swoje zadania szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowe - wychowawczymi oraz instytucjami działającymi na rzecz oświaty i kultury.
4. Za stan techniczny obiektów szkolnych odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.
5. Za stan techniczny sprzętu wykorzystywanego na zajęciach edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę medyczną.
7. Szkoła informuje, wspiera i pomaga w wyborze dalszego kierunku kształcenia.

## **§4**

### **Opieka nad uczniami**

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie podczas realizowania zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Opieka ta odbywa się zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniem podczas zajęć organizowanych przez Szkołę:
  - 1) opiekę nad uczniem przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - 2) organizowanie przez nauczycieli dodatkowych zajęć na terenie Szkoły uzgadnia się z dyrektorem,
  - 3) w celu zapewnienia opieki nad uczniami w Szkole organizowane są dyżury nauczycielskie przed lekcjami oraz podczas przerw między lekcyjnych,
  - 4) nauczyciele pełnią dyżur w określonych rejonach Szkoły według ustalonego harmonogramu dostosowanego do potrzeb organizacyjnych Szkoły,
  - 5) Samorząd Uczniowski może organizować dyżury uczniowskie w czasie przerw, uczniowie dyżurni współpracują z nauczycielami,
  - 6) nauczyciele pełniący dyżur są zobowiązani do wpływania na właściwą dyscyplinę uczniów w trakcie przerw, aby zapobiec niebezpiecznym zachowaniom, zakłócaniu porządku i dewastacji mienia,
  - 7) w trakcie zajęć nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych dla części uczniów Szkoły, dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie tych zajęć lub sam je podjął,
  - 8) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel dyżurny lub prowadzący zajęcia udziela uczniowi pierwszej pomocy, a w razie konieczności wzywa pogotowie, a o zaistniałym zdarzeniu nauczyciel powiadamia dyrektora Szkoły i wychowawcę klasy, zaś wychowawca zobowiązany jest powiadomić o wypadku rodzica ucznia.
3. Zasady organizowania przez Szkołę imprez turystyczno - krajoznawczych określają odrębne przepisy.

## **§5**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie**

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez:
  - 1) otoczenie uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia szczególną troską i opieką przez wychowawców, dyrektora Szkoły i pedagoga szkolnego,
  - 2) poznanie warunków życia uczniów poprzez odwiedziny w domu rodzinnym, wywiad środowiskowy,
  - 3) indywidualne rozmowy z uczniem przeprowadzane przez wychowawcę,
  - 4) współpracę z rodzicami,
  - 5) informowanie rodziców o możliwości uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Poradni Zdrowia Psychicznego w Przemysłu,

- 6) współpracę z ośrodkami pomocy społecznej,
2. Szkoła, w miarę możliwości finansowych, organizuje pomoc materialną dla uczniów.

## **§6**

### **Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**

1. Głównym celem innowacji pedagogicznych jest doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, wyzwalanie inicjatywy oraz twórcze wiązanie teorii naukowej z praktyką pedagogiczną.
2. Głównym zadaniem innowacji pedagogicznych jest rozwiązywanie na drodze doświadczeń i eksperymentów problemów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych, wpływających z potrzeb współczesnej szkoły i ważnych dla dalszego rozwoju oświaty i wychowywania młodego pokolenia.

## **§7**

### **Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych**

1. Szkoła stwarza warunki do organizowania zajęć pozalekcyjnych w formie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć sportowo-rekreacyjnych, zajęć wyrównawczych, zajęć przygotowujących do matury, zajęć dla uczestników konkursów i olimpiad.
2. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w koncertach muzycznych, spektaklach teatralnych, seansach filmowych, wycieczkach krajoznawczo-turystycznych, historycznych, zajęciach integracyjnych. Organizuje wyjścia do muzeów i na wystawy.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez funkcjonowanie:
  - 1) kółek zainteresowań,
  - 2) kółek przedmiotowych,
  - 3) zespołów artystycznych,

Na początku roku szkolnego Szkoła przedstawia do wyboru przez uczniów ofertę zajęć pozalekcyjnych, ich program i prowadzących.

## **§8**

### **Organizacja współdziałania z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
2. Pomocy, o której mowa w pkt. 1, udziela pedagog szkolny, wychowawcy klas oraz dyrektor.
3. W przypadku złożonych i trudnych problemów, pomocy, o której mowa w pkt. 1 udzielają pracownicy Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Przemyślu oraz pedagog szkolny.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych zdolności oraz indywidualnych potrzeb ucznia i możliwości ich zaspokajania,
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi zdolnościami,
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 6) podejmowaniu działań profilaktycznych - wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- 7) wspieraniu działań nauczycieli i rodziców wyrównujących szansę edukacyjne ucznia,
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.

5. Zadania te są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 3) publicznymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi.

6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów z udziałem pedagoga szkolnego lub wychowawców,
- 2) porad dla uczniów,
- 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

## § 9

### **Organizacja i współdziałanie Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.
2. Szkoła wychowuje uczniów przy stałej współpracy z rodzicami na następujących zasadach:
  - 1) wzajemnej wymiany informacji o uczniu,
  - 2) uzgodnienia podstawowych kryteriów postępowania z uczniem (wymagania, sposób wyrównywania braków, profilaktyka wychowawcza),
  - 3) wzajemnej pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych klasy,
  - 4) upowszechniania kultury pedagogicznej.
3. Wychowawcy winni utrzymywać częste kontakty z rodzicami. Fakt odbycia spotkania musi być odnotowany w dzienniku.

4. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z rodzicami i stworzenie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania postaw moralnych uczniów,
  - 2) stwarzanie możliwości indywidualnych, osobistych kontaktów rodziców z wychowawcami i dyrektorem Szkoły,
  - 3) stały kontakt z Radą Rodziców polegający na angażowaniu rodziców do współpracy w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły oraz w rozwiązywaniu problemów gospodarczo - finansowych Szkoły,
  - 4) uchwalanie, opiniowanie i konsultację przez Radę Rodziców podstawowych dokumentów regulujących funkcjonowanie szkoły, tj. Statutu Szkoły, Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,
  - 5) pełną informację przekazywaną rodzicom lub prawnym opiekunom o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
  - 6) przez kontakty indywidualne, wywiadówki i inne formy informowania określone w zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów.

## **§10**

### **Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

1. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania są opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach

ucznia,

- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
- 6) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
- 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, (§10 ust.17, pkt.7),
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce (§10 ust.31, ust.32).

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (§10, ust. 17, pkt.7).

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) tylko na terenie Szkoły. Kontrolne prace pisemne ucznia przechowywane są do końca danego roku szkolnego.

9. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §10 ust. 6, pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych



i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego nauczanie dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 10, ust. 6, pkt.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie orzeczenia.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
12. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
13. Na zajęcia z zakresu „Wychowanie do życia w rodzinie” uczęszczają wszyscy uczniowie, za wyjątkiem uczniów niepełnoletnich, których rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły sprzeciw w formie pisemnej, co do udziału ich dzieci w zajęciach, oraz ci uczniowie pełnoletni, którzy sami zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału w zajęciach. Udział w tych zajęciach wpisuje się do dokumentacji szkolnej słowami: „uczestniczył/uczestniczyła”.
14. Oceny bieżące, śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala się w stopniach:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny - 1
15. W ocenianiu bieżącym, śródrocznym jest możliwe stawianie przed stopniem znaku + lub -.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
- 16a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
17. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) 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 danej klasy,

- c) 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,
- 2) stopień bardzo dobry 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) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, zawartych w podstawach programowych,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiada braki i luki w opanowaniu wiedzy i umiejętności z danego zakresu treści objętych programem nauczania, wynikających z podstaw programowych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zdania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który.
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 7) nauczyciel może ustalić wyższą niż przewidywana roczna (semestralna) ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę.
  - a) wykazywanie dużej aktywności ucznia na lekcji lub zajęciach pozalekcyjnych,
  - b) przygotowywanie dodatkowych materiałów oraz pomocy dydaktycznych,
  - c) zaangażowanie w samopomoc koleżeńską dającą efekty,
  - d) udział w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność.

19. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

20. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) szacunek dla pracy innych,
- 9) dbałość o poszanowanie mienia i estetykę otoczenia,
- 10) uczciwość w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.

21. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali.

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

22. Ocenianie zachowania ucznia polega na ustaleniu przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia stopnia respektowania przyjętych zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

23. Zachowanie ucznia jest oceniane na koniec każdego semestru według następujących kategorii;

- 1) frekwencja,
- 2) dbałość o własny rozwój,
- 3) takt i kultura w stosunku do otoczenia,
- 4) dbałość o wygląd zewnętrzny,
- 5) zaangażowanie w życie klasy i Szkoły,
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 7) postawa wobec nałogów.

24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie Szkoły, zastrzeżeniem §11, ust 5. Ocena naganna zachowania powinna być umotywowana pisemnie przez wychowawcę klasy.

25. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

26. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) Ocenę wzorowa otrzymuje uczeń, który solidnie wypełnia swoje obowiązki kultura osobista nie budzi zastrzeżeń i spełnia wymagania wymienione §10, pkt. 20, przestrzega Statutu Szkoły i zarządzeń obowiązujących w szkole. Zachowanie jego w każdej dziedzinie może służyć jako wzór innym uczniom. Wszystkie godziny ma usprawiedliwione. Ponadto spełnia 3 spośród wymienionych warunków:
  - a) pracuje w samorządzie klasowym,
  - b) pracuje w Samorządzie Uczniowskim,
  - c) aktywnie uczestniczy w kołach zainteresowań lub przedmiotowych prowadzonych przez szkołę,
  - d) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na szczeblu szkolnym, okręgowym, międzyszkolnym,

- e) pomaga w przygotowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych,
- f) uczestniczy w imprezach szkolnych,
- g) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- h) pomaga słabszym w nauce,-
- i) bierze udział w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- j) dba o estetykę i dekorację klasy i szkoły.

- 2) Ocenę bardzo dobra otrzymuje uczeń, który wypełnia swoje obowiązki, spełnia prawie wszystkie wymagania wymienione w §10, ust.20, kultura osobista nie budzi zastrzeżeń. Przestrzega Statutu Szkoły, zarządzeń obowiązujących w szkole. Zachowanie jego w każdej dziedzinie może być przykładem dla innych uczniów. Wszystkie godziny ma usprawiedliwione i spełnia dwa spośród warunków wymienionych w ust.28. pkt.1 (a-k),
- 3) Ocenę dobra otrzymuje uczeń, którego postawa nie budzi zastrzeżeń spełnia większość wymagań wymienionych w § 10, ust. 20 nie ma więcej jak 15 godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się sporadycznie drobnych uchybień w przestrzeganiu Statutu Szkoły i zarządzeń, ale pozytywnie reaguje na zwrócone uwagi i spełnia jeden spośród warunków wymienionych w ust.28. pkt. 1 (a-k),
- 4) Ocenę poprawna otrzymuje uczeń, który narusza postanowienia Statutu Szkoły i zarządzeń obowiązujących w szkole, ale zastosowane działania wychowawcze przynoszą poprawę. Dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych do 30.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często narusza Statut Szkoły i zarządzenia obowiązujące w szkole. Ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych, a podjęte działania wychowawcze nie przynoszą rezultatu.
- 6) Ocenę naganna otrzymuje uczeń, który rażąco narusza Statut Szkoły i zarządzenia obowiązujące w szkole. Opuścił powyżej 70 godzin nieusprawiedliwionych, a podjęte działania wychowawcze nie przynoszą rezultatu. Nie respektuje żadnych zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, wszedł w konflikt z prawem.
- 7) Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca może ustalić ocenę zachowania o jeden stopień wyższą, biorąc pod uwagę co najmniej dwa warunki wymienione w §10, ust. 27, pkt .1 (a-k)

27. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne i obejmować różne formy np. prace klasowe, sprawdziany działowe, odpowiedzi ustne, zadania domowe, kartkówki, referaty, recenzje, wystawy dotyczące danych zajęć edukacyjnych i inne prace wykonane pod kierunkiem nauczyciela, aktywność na zajęciach.

28. Częstotliwość stosowania form sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) praca klasowa lub sprawdzian może być przeprowadzony jeden w ciągu dnia,
- 2) kartkówki obejmujące bieżący materiał z ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi i są traktowane jako pisemne odpowiedzi uczniów,
- 3) każda praca klasowa i sprawdzian działowy powinien być zapowiadany,
- 4) termin oddania prac klasowych nie powinien przekraczać dwóch tygodni,

- 5) każda ocena musi być jawna, obiektywna i uzasadniona,
  - 6) wyniki prac klasowych powinny być dokładnie omówione,
  - 7) uczeń ma prawo raz poprawić wynik niekorzystny (ocenę niedostateczną) z prac klasowych i sprawdzianów działowych w terminie uzgodnionym z nauczycielem, otrzymana ocena jest ostateczna,
  - 8) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, to powinien to uczynić, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem przedmiotu,
  - 9) oceny z prac klasowych i sprawdzianów działowych wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
29. Uczeń może w ciągu semestru z przyczyn losowych, nie przygotować się do lekcji, zgodnie z ustaleniami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania z poszczególnych przedmiotów. Fakt ten zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym, wpisując: np. lub datę.
30. W przypadku nie poinformowania nauczyciela o nieprzygotowaniu ucznia może otrzymać ocenę niedostateczną. Do zapowiadanych prac pisemnych uczeń musi być zawsze przygotowany.
31. Nauczyciel udziela informacji o postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu na ogólnych zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych spotkań.
32. Wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej lub ustnej na zebraniu z rodzicami na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.
33. Uczniowie są poinformowani o wszystkich proponowanych ocenach na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
34. Na koniec semestru rodzice (prawni opiekunowie) ucznia otrzymują informację zawierającą:
- 1) wyniki klasyfikacji,
  - 2) postępy ucznia i efekty jego pracy,
  - 3) napotkane trudności w stosunku do możliwości i wymagań edukacyjnych,
  - 4) informacje o przestrzeganiu zasad i norm współżycia społecznego.

## **§11** **Klasyfikowanie uczniów**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu wiedzy i umiejętności osiągniętych przez ucznia a przewidzianych planem nauczania oraz ustaleniu oceny zachowania w grupie szkolnej i poza nią. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego semestru.
2. Klasyfikacja roczna uczniów polega na podsumowaniu zdobytej wiedzy i umiejętności przez ucznia w wyniku realizowanych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali, o której mowa w §10, ust 14 i 21.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń ma prawo do poprawy niesatysfakcjonującej go oceny klasyfikacyjnej rocznej zaproponowanej przez nauczyciela.
7. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:
  - 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
  - 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.Możliwość poprawy oceny ma tylko ten uczeń, który nie opuścił żadnej godziny tych zajęć bez usprawiedliwienia.
8. Procedura określona w §11, ust. 7 może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między nauczycielem i uczniem.
9. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w § 11, ust. 7, pkt. 1 i 2 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.
10. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli:
  - 1) zgłosi wychowawcy chęć poprawienia tej oceny, w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
  - 2) spełni do posiedzenia rady klasyfikacyjnej wszystkie wymogi na ocenę wyższą.
11. Procedura określona w §11, ust. 10, może mieć formę pisemną w postaci kontraktu między wychowawcą i uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) podpisanego w obecności pedagoga.
12. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w §11, ust. 10, powoduje ustalenie oceny rocznej zachowania takiej, jak przewidywana.
13. §11, ust. 10, nie odnosi się do uczniów, którzy wielokrotnie, w rażący sposób naruszają Statut i Regulamin Szkolny. Za rażące uchybienia przeciw w/w dokumentom uważa się:
  - 1) fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen),
  - 2) celowe niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego,
  - 3) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wulgarnie słownictwo, wyłudzenie pieniędzy, psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi,
  - 4) posiadanie, handel i używanie środków odurzających (narkotyków),

5) znieważanie innych uczniów, ich rodziców, grona pedagogicznego lub innych pracowników Szkoły.

14. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia grożącej mu niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej poprzez wyznaczenie zakresu treści do nauczania, formy sprawdzenia tychże treści w terminie do dwóch tygodni od dnia poinformowania go o tej ocenie.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, (uczeń uzupełni braki i zalicza wymagany materiał z pierwszego semestru, w semestrze drugim).
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli ma brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący program na podstawie odrębnych przepisów,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 11, ust. 19, pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
22. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
24. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 11, ust. 16, 17, 19, pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
25. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 11, ust. 19, pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
26. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 11, ust. 20 pkt. 2, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
27. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
28. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 11, ust. 25, pkt. 2, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 11, ust. 19, pkt 2 - skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania(ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 28a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem w §11, ust, 33 - 41.
31. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem w §11, ust. 33 - 41.
32. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem w §11, ust. 33 - 41.
33. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny, Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
34. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, w wyniku którego ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania - ustala roczną ocenę zachowania w drodze



głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

35. Termin sprawdzianu, o którym mowa w §11, ust. 34 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w §11, ust. 33.

36. W skład komisji, przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
  - a) dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

37. Nauczyciel, o którym mowa w §11, ust. 36 pkt. 1 lit.b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

38. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

39. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w §11, ust.34 pkt. 1,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

40. Do protokołu, o którym mowa w §11, ust. 39 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

41. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §11, ust. 34 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

42. Przepisy w § 11, ust. 30 - 40 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§12**

### **Promowanie uczniów**

1. Począwszy od klasy I uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §11, ust. 5.
2. Począwszy od klasy I, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w §12, ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 12, ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy I, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemna egzaminu poprawkowego trwa 45 min a część ustna trwa 30 min.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy wyznacza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

10. Nauczyciel, o którym mowa w §12, ust.9 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.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) 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 (semestrze programowo wyższym)
15. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §12 ust. 4, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem §11, ust. 5.
16. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w §12, ust. 15, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

### **§13**

#### **Organy Szkoły**

1. Podstawowymi organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły mają swobodę w działaniu i podejmowaniu decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty oraz wewnętrznymi regulaminami.
3. Organy Szkoły współpracują ze sobą w zakresie:
  - 1) planowania rozwoju Szkoły,
  - 2) opracowania organizacji placówki,
  - 3) rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
  - 4) organizacji imprez, uroczystości, konkursów, przetargów i zawodów,
  - 5) opracowania dokumentów regulujących pracę Szkoły.
4. Bieżące kontakty między organami Szkoły odbywają się bezpośrednio lub za pośrednictwem dyrektora Szkoły lub osoby specjalnie do tego powołanej.
5. W wypadku spraw, których zakres wykracza poza kompetencje danego organu lub, gdy sprawy obejmują kompetencje kilku organów Szkoły, wtedy zagadnienia te powinny być omawiane z udziałem reprezentantów zainteresowanych organów Szkoły lub na wspólnych posiedzeniach tych organów.
6. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski są organami niezależnymi. Działają na podstawie ustawy o systemie oświaty oraz Statutu Szkoły i uchwalonych regulaminów swojej działalności.

### **§14**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) Szkołą kieruje dyrektor, któremu stanowisko powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący Szkołę,
  - 2) dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
  - 3) dyrektor Szkoły sprawuje opieką nad uczniami uczącymi się w Szkole.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
  - 1) prowadzenie dokumentacji określonej szczegółowymi przepisami,
  - 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
  - 3) dobór kadry pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych Szkoły oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,

- 4) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły, w szczególności:
- a) sporządzanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - c) prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
  - d) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
  - e) sprawowanie opieki nad uczniami poprzez stwarzanie warunków do harmonijnego psychofizycznego rozwoju,
  - f) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki oraz wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i obrony cywilnej,
  - g) organizowanie współpracy z pozostałymi organami Szkoły,
  - h) przewodniczenie pracom Rady Pedagogicznej oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - i) współdziałanie z organizacjami związkowymi, uczniowskimi, społecznymi i środowiskowymi,
  - j) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
  - k) dbałość o majątek Szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną uczniów, nauczycieli i innych pracowników,
  - l) realizowanie zaleceń i wniosków organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - m) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy Szkoły oraz programu rozwoju Szkoły, kierowanie ich realizacją i składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji,
  - n) przekazywanie Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły,
  - o) organizowanie warunków do realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - p) zapewnienie należytej opieki nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie, q) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - r) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych, prac konserwacyjno - remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - s) sprawdzanie zgodności ze Statutem Szkoły i przepisami prawa dokumentów regulujących działalność organów i organizacji funkcjonujących na terenie Szkoły,
  - t) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

### 3. Uprawnienie dyrektora:

- 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru,
- 3) decyduje o organizacji pracy Szkoły,
- 4) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,

- 5) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
- 6) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego:
  - a) nauczycielowi stażyście - po odbyciu stażu zakończonego pozytywną oceną jego dorobku zawodowego,
  - b) nauczycielowi akademickiemu legitymującemu się co najmniej trzyletnim okresem pracy w szkole wyższej,
  - c) osobie posiadającej co najmniej pięcioletni okres pracy i znaczący dorobek zawodowy,
- 7) dokonuje przeniesienia nauczyciela mianowanego z innej szkoły za zgodą dyrektora tej Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego,
- 8) dokonuje przeniesienia mianowanego nauczyciela religii, który otrzymał na podstawie odrębnych przepisów skierowanie do Szkoły w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony i zawiadomieniu organu prowadzącego Szkoły,
- 9) dokonuje przeniesienia w stan nieczynny oraz przywraca do pracy nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym,
- 10) wnioskuje w wypadkach podyktowanych koniecznością realizacji programów nauczania w sprawie zatrudnienia nauczyciela pozostającego w stanie nieczynnym,
- 11) kieruje nauczycieli i innych pracowników Szkoły na badania okresowe lub kontrolne,
- 12) w szczególnych wypadkach zobowiązuje nauczycieli do pracy w godzinach ponadwymiarowych, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin,
- 13) ustala czterodniowy tydzień pracy dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 14) udziela pracownikom Szkoły urlopów (płatnych i bezpłatnych),
- 15) udziela nauczycielom płatnego urlopu dla poratowania zdrowia (na okres jednego roku),
- 16) udziela pracownikom Szkoły urlopu macierzyńskiego,
- 17) zawieszca nauczycieli w pełnieniu obowiązków,
- 18) powierza stanowiska kierownicze w Szkole i dokonuje odwołań z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej oraz związków zawodowych,
- 19) przydziela nauczycielowi stażyście i nauczycielowi kontraktowemu odbywającemu staż opiekuna, spośród nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych,
- 20) premiuje i nagradza pracowników, a także udziela im kar porządkowych,
- 21) wy stępuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 22) przyjmuje uczniów do Szkoły,
- 23) w przypadku dopuszczenia się przez ucznia wykroczenia z kodeksu karnego, może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 24) decyduje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, organizuje indywidualne nauczanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 25) organizuje w Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczną,

- 26) ustala wymiar zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych stosownie do posiadanych środków finansowych,
- 27) dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy, w następujących przypadkach:
  - a) na umotywowany wniosek wychowawcy,
  - b) na skutek długotrwałej choroby nauczyciela - wychowawcy,
  - c) na skutek zmian organizacyjnych,
  - d) po wnikliwym rozpatrzeniu umotywowanego wniosku co najmniej 75% rodziców danej klasy,
  - e) innych ważnych okoliczności,
  - f) wniosek musi uzyskać akceptację Rady Pedagogicznej,
- 29) zatwierdza plan rozwoju zawodowego przygotowany przez nauczyciela na okres stażu,
- 30) dokonuje:
  - a) oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela, w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego - po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, a w przypadku nauczyciela mianowanego - po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
  - b) oceny pracy nauczyciela (ocenę pracy może dokonać także na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny),
- 31) obniża nauczycielom tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 32) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem,
- 33) rozstrzyga spory między organami Szkoły,
- 34) występuje do Kuratora Oświaty o dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych, proponując jednocześnie termin ich odpracowania,
- 35) dyrektor Szkoły może skrócić lekcje w przypadku:
  - a) organizacji wywiadówek dla rodziców,
  - b) organizacji konferencji i szkoleń dla nauczycieli,
  - c) ważnych wydarzeń odbywających się na terenie gminy,
  - d) trudnych warunków atmosferycznych,
  - e) ważnych wydarzeń na terenie Szkoły (konkursy, zawody sportowe, wigilia szkolna itp.)
- 36) powołuje przewodniczącego zespołu wychowawczego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu przedmiotowo - zadaniowego,
- 37) powołuje zespół powypadkowy,
- 38) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz wyznacza zadania komisji,
- 39) podejmuje inne decyzje wynikające z przepisów prawa.

#### 4. Dyrektor Szkoły odpowiada:

- 1) przed kuratorem za:
  - a) stan i warunki działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - b) efekty realizacji programów nauczania,
  - c) prowadzony nadzór pedagogiczny
  - d) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły oraz opiekę nad uczniami,
  - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

- f) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i Statutu,
  - g) bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
- 2) przed organem prowadzącym za:
- a) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
  - b) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
  - c) stanu ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - d) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

## **§15**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **I. Rada Pedagogiczna:**

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki; Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,
- 2) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego semestru i po zakończeniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb,
  - b) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego Szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady albo co najmniej 1/3 członków rady,
- 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 mogą być również prowadzone przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego rady,
- 5) w posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego, mają one głos doradczy,
- 6) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 1/2 członków,
- 7) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane,
- 8) dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły,
- 9) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała: Statut Szkoły, Szkolny Program Wychowawczy, Program Profilaktyki oraz ich zmiany,
- 10) Rada Pedagogiczna zatwierdza zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania i zmiany w nich dokonywane,
- 11) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora do organu uprawnionego do odwołania, przy czym wniosek musi być podpisany, przez co najmniej 75% członków Rady Pedagogicznej; organ uprawniony do odwołania nauczyciela ze stanowiska kierowniczego zobowiązany jest do rozpatrzenia wniosku w ciągu 14 dni,
- 12) członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej objętych tajemnicą służbową, a w szczególności



tych, które mogą naruszać dobre imię Szkoły, dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

13) Rada Pedagogiczna wyłania i odwołuje spośród swojego grona dwóch członków do komisji rozpatrującej wnioski o skreślenie ucznia z listy uczniów.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
- 2) uchwalanie zmiany w Statucie
- 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły
- 4) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
- 5) uchwalenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
- 7) podejmowanie uchwały o przeniesieniu ucznia,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- 10) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 11) ustalenie innego czasu trwania godziny lekcyjnej,
- 12) powoływanie i odwoływanie ze swojego grona dwóch członków komisji rozpatrującej wnioski o skreślenie ucznia z listy.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) arkusz organizacji pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień nadawanych przez jednostki nadrzędne,
- 4) projekt planu finansowego szkoły.

4. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa, dyrektor Szkoły wstrzymuje jej realizację, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę jest ostateczne.

## **§16** **Rada Rodziców**

I. Rada Rodziców:

- 1) Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Szkoły, działającą dla doskonalenia statutowej działalności Szkoły, szczególnie na rzecz jej funkcji opiekuńczej,
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności,
- 3) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,

- 4) podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców Szkoły jest zebranie rodziców klasy,
- 5) Rada Rodziców, podejmuje różne formy działania, zapewnia urzeczywistnianie celów i realizację uprawnień ustawowych oraz statutowych społeczności rodzicielskiej,
- 6) Rada Rodziców występuje do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
- 7) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
  - b) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 8) Rada Rodziców opiniuje.
  - a) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły
  - b) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - c) plan pracy Szkoły oraz inne sprawy istotne dla Szkoły,
- 9) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Programu Profilaktyki, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- 10) Rada Rodziców organizuje rozmaite formy aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Szkoły,
- 11) Rada Rodziców zapewnia rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywisty wpływ na działalność Szkoły oraz możliwość wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy Szkoły,
- 12) Rada Rodziców ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i wpływania na działalność Szkoły lub podległych jej pracowników, w granicach swoich zadań i uprawnień,
- 13) w przypadku nierespektowania uprawnień Rady Rodziców przez dyrektora Szkoły lub podległych mu pracowników, a także przez Radę Pedagogiczną – Rada Rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora Szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi pisemnej.

2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w Szkole i w danej klasie,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu, a w szczególności zasad wewnątrzszkolnego oceniania i przedmiotowych systemów oceniania,
- 3) uzyskania w dowolnym momencie roku szkolnego rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,

- 5) planowania i organizowania (wspólnie z wychowawcą i uczniami) różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski,
- 6) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 7) uzyskiwania informacji o:
  - a) ocenach końcoworocznych najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
  - b) przewidywanych końcowych ocenach niedostatecznych najpóźniej miesiąc przed zakończeniem roku,
  - c) organizacji i udzielaniu przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **§17**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw uczniowskich takich jak:
  - 1) prawa do zapoznawania się z przedmiotowymi systemami oceniania,
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawa opiniowania szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ustalania ocen i odwoływania się od nich,
  - 4) prawa do współorganizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawa do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
  - 6) prawa do współorganizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
  - 7) prawa przedstawienia kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## **§18**

### **Zasady współdziałania organów Szkoły**

1. Organy szkoły działają w oparciu o postanowienie niniejszego Statutu.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą dla osiągnięcia zamierzonych celów i zrealizowania zadań opisanych w Statucie Szkoły.

3. Określa się następujące zasady współdziałania poszczególnych organów Szkoły:
  - 1) organy Szkoły współpracują ze sobą na płaszczyźnie dialogu, porozumienia i poszanowania racji każdej ze stron,
  - 2) współpraca między poszczególnymi organami Szkoły realizowana jest w następujących formach:
    - a) wzajemnej wymiany informacji przekazywanych na konferencjach, spotkaniach, naradach itp.
    - b) wspólnym uzgodnieniu stanowiska w sprawach istotnych dla Szkoły,
    - c) wspólnym rozpatrywaniu wniosków i skarg, zgłaszanych do organów Szkoły przez osoby trzecie,
    - d) wspólnego występowania z inicjatywami na rzecz Szkoły i środowiska,
    - e) wspólnego reprezentowania Szkoły w czasie rozmaitych imprez i uroczystości,
    - f) wzajemnego informowania się o planowanych działaniach będących w kompetencji danego organu Szkoły.
  
4. Ustala się następujące zasady rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły:
  - 1) wszelkie spory poszczególnych organów Szkoły rozstrzygane są na drodze służbowej, przez którą rozumie się:
    - a) zachowanie pisemnej formy wniosku,
    - b) złożenie i zarejestrowanie wniosku wraz z dokumentacją potwierdzającą zaistnienie sporu,
    - c) zachowanie 14 - dniowego terminu rozpatrzenia wniosku,
    - d) pisemne poinformowanie zainteresowanych stron o decyzji właściwego do rozstrzygnięcia sporu organu oraz możliwości odwołania się od decyzji,
    - e) zachowanie pisemnej formy odwołania się od decyzji organu w terminie 14 dni.
  - 2) sprawy sporne między dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący Szkołę,
  - 3) od decyzji organu prowadzącego Szkołę przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny
  - 4) pozostałe sprawy sporne:
    - a) sprawy sporne zaistniałe pomiędzy Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, a Radą Rodziców oraz między dyrektorem Szkoły, a Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzyga powołana przez dyrektora komisja w składzie:
      - upoważniony przez dyrektora Szkoły przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
      - pedagog szkolny
      - wychowawca klasy
      - dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną
      - po dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców
    - b) wniosek w sprawie rozpatrzenia sporu strony składają na ręce dyrektora Szkoły,
    - c) dyrektor Szkoły powołuje w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku komisję, która rozpatrzy wniosek,
    - d) komisja zobowiązana jest do wydania decyzji nie później niż 14 dni od momentu jej powołania, decyzja komisji jest ostateczna.

## **§19**

### **Organizacja pracy Szkoły**

1. Szkoła przestrzega terminów rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry. Pierwszy rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, a kończy się 31 stycznia. Drugi semestr rozpoczyna się 1 lutego i trwa do zakończenia roku szkolnego. Dopuszczalny jest inny podział roku szkolnego na semestry i czas ich trwania, jednak zmiany te muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców, przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji pracy Szkoły dyrektor przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i organowi nadzorującemu Szkołę. Po uzyskaniu ich opinii przedkłada go organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący, zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem zawartym w szkolnym zestawie programów nauczania.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.
8. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła - od momentu jego przyścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły.
9. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i odnotowywania nieobecności w dziennikach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach: informatyki, technologii informacyjnej oraz języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
11. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. Liczba uczniów w zespole

powinna wynosić co najmniej 12 osób. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej jak 12 uczniów.

12. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów - oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
13. Podział na grupy jest również możliwy na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
14. W Szkole zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być prowadzone w zespołach, w tym w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.
15. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi od 16 do 31.
16. Uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły.
17. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie całych klas i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
19. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
20. Podstawową formą pracy w klasach są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
21. Koła zainteresowań oraz zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów zarówno w miarę posiadanych środków budżetowych, jak i pozabudżetowych.
22. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
23. Opiekunem studentów - praktykantów może być nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
24. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie dnia wolnego od zajęć dydaktycznych związanych z obchodami Dnia Patrona.

## §20 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie,
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, wspólną dla Szkoły i Szkoły Podstawowej, zgodnie z zawartym porozumieniem.
3. Ustalone przez dyrektorów Szkół wymienionych ust. 2, godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice na warunkach, które określa regulamin biblioteki.
5. Do zadań biblioteki szkolnej należy przede wszystkim:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
  - d) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - e) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Zadania nauczyciela - bibliotekarza:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnienie zbiorów bibliotecznych,
    - b) rozwijanie zainteresowań czytelniczych wśród uczniów przez poradnictwo, pomoc w doborze lektury, indywidualne rozmowy,
    - c) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów w zakresie czytelnictwa uczniów struktury zbiorów, informacji o nowościach i przygotowaniu materiałów na lekcje,
    - d) organizacja własnego warsztatu pracy,
    - e) zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły.
  - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
    - a) gromadzenie, ewidencja i opracowanie zbiorów,
    - b) selekcja zbiorów,
    - c) konserwacja zbiorów,
    - d) organizacja udostępniania zbiorów,
    - e) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialna.
7. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
  - 1) realizację potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauczaniem przedmiotem,
  - 2) dostarczanie materiałów do różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 3) udostępnianie pomieszczeń do prowadzenia różnych form zajęć edukacyjnych,

- 4) udzielanie bieżącej informacji nt. nowości wydawniczych,
  - 5) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych na miejscu (czasopisma, wideoteka, księgozbiór podręczny),
  - 6) udzielanie informacji Radzie Pedagogicznej o stanie czytelnictwa uczniów.
8. Rodzice mają możliwość materialnego wspierania działalności biblioteki.
9. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcącą - wychowawczą i kulturalno-rekreacyjną poprzez:
- 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
  - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania,
  - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
  - 4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów,
  - 5) realizację programu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 6) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w rozpoznawaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
  - 7) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 8) poradnictwo w doborze lektur,
  - 9) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego Szkoły.
10. Zasady pracy biblioteki określone są regulaminem biblioteki.

## **§21**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą., wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności za:
  - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 2) zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach oraz wszelkich zajęciach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
  - 3) udzielenie pomocy poszkodowanym w wypadkach, które zauważył lub dowiedział się o nich oraz zawiadomienie o wypadku lekarza, dyrektora Szkoły,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań poprzez treści nauczanego przedmiotu, organizację zajęć i ewentualne prowadzenie kółek przedmiotowych i kółek zainteresowań na ogólnie przyjętych zasadach,



- 5) rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania,
  - 6) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o postępach w tym zakresie,
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
  - 8) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - 9) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specyficznych zdolnościach ucznia,
  - 10) informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w pierwszym miesiącu roku szkolnego, w oparciu o postanowienia zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 11) opracowanie przedmiotowego systemu oceniania zawierającego następujące elementy:
    - a) wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania,
    - b) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
    - c) zasady wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) do pisemnych prac kontrolnych,
    - d) zasady okresowego podsumowywania osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym okresie i ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej,
  - 12) ustalenie treści nauczania dla ucznia, co do którego poradnia psychologiczno - pedagogiczna wydała orzeczenie o celowości obniżenia wymagań programowych,
  - 13) pracę z uczniem skierowaną do nauczania indywidualnego, współuczestniczącą w organizacji procesu zdobywania wiedzy i umiejętności w zależności od możliwości ucznia,
  - 14) pełnienie, za swoją zgodą, roli nauczyciela - opiekuna ucznia realizującego indywidualny program nauczania.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzoną mu salę dydaktyczną, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
  5. Nauczyciel, oceniając ucznia, kieruje się bezstronnością i obiektywizmem.
  6. Nauczyciel udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia, a także informuje jego rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości obniżenia wymagań edukacyjnych.
  7. Nauczyciel jest zobowiązany do podnoszenia poziomu wiedzy teoretycznej poprzez samokształcenie, uczestnictwo w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, a także organizowanych kursach i konferencjach.
  8. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.

## **§22**

### **Zadania wychowawcy klasy**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, procesu jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
  
3. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki - również poprzez odwiedziny w domu ucznia i wywiad środowiskowy,
  - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego,
  - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w zakresie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami,
  - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i Szkoły,
  - 5) systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich rodziców,
  - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
  - 7) powiadamiać rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidzianej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem semestru,
  - 8) współpracować z pedagogiem szkolnym i pielęgniarką szkolną w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji Programu Profilaktyki,
  - 9) organizować spotkania z rodzicami.
  
4. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez.
  - 1) udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy wychowawcy klasowego i form realizacji procesu wychowania we współczesnej szkole,
  - 2) udział w prelekcjach naukowych dotyczących tej tematyki,
  - 3) dostęp do opracowań naukowych poświęconych tematyce wychowania,
  - 4) dostęp do czasopism oświatowych związanych z wychowaniem dzieci i młodzieży.
  
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## **§23**

### **Zadania zespołów nauczycielskich**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w Szkole tworzą zespoły przedmiotowe: zespół przedmiotów humanistycznych i zespół przedmiotów matematyczno - przyrodniczych lub inne zespoły problemowo - zadaniowe stosownie do bieżących potrzeb.
2. Cele i zadania tego zespołu obejmują:

- a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego,
- b) przygotowanie propozycji zestawu szkolnych programów nauczania,
- c) przedstawienie propozycji wyboru podręczników obowiązujących w całym cyklu kształcenia.

### 3. Zespoły przedmiotowe.

- 1) nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, a wychowawcy zespół wychowawczy,
- 2) pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, zwany liderem,
- 3) przewodniczących powołuje i odwołuje dyrektor Szkoły,
- 4) cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręczników,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) zadania przewodniczących zespołów przedmiotowych:
  - a) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego,
  - b) określanie potrzeb w zakresie doskonalenia nauczycieli,
  - c) diagnozowanie problemów i próby ich rozwiązywania,
  - d) organizowanie szkoleń,
  - e) organizowanie wsparcia merytorycznego w zespole,
  - f) pośredniczenie między zespołem, a dyrektorem Szkoły,
  - g) doskonalenie wymiany informacji współpracy w Szkole,
  - h) przygotowanie zestawów tematów do ustnej matury z języka polskiego,
- 6) zadania nauczycieli - członków zespołów przedmiotowych:
  - a) aktywne uczestniczenie w pracach zespołu,
  - b) wykonywanie zadań przydzielonych przez przewodniczącego zespołu,
  - c) dokonywanie samooceny i diagnozy własnych potrzeb i możliwości,
  - d) rozpoznawanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie doskonalenia,
  - e) wymiana doświadczeń,
  - f) wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu dydaktyki,
  - g) dzielenie się z innymi członkami zespołu umiejętnościami zdobytymi w czasie ukończonych form doskonalenia zawodowego,
- 7) cele zespołu wychowawczego obejmują:
  - a) organizowanie współpracy nauczycieli - wychowawców i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych,
  - b) ustalanie form realizacji zadań wychowawczych odpowiednio do potrzeb, sytuacji rodzinnych i warunków środowiskowych,
  - c) wspólne opracowywanie Programu Wychowawczego Szkoły, dokonywanie ewaluacji oraz niezbędnych modyfikacji,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołami klasowymi oraz wspieranie w tym zakresie początkujących wychowawców,
  - e) wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w Szkole i ustalanie sposobów

- zapobiegania patologiom,
- f) organizowanie jednostkowych form opieki wychowawczej nad uczniami,
  - g) wspólne przygotowywanie i opiniowanie eksperymentów z zakresu wychowania,
  - h) inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej z wykorzystaniem wszystkich możliwych źródeł.

## **§24**

### **Inne stanowiska kierownicze w Szkole**

1. W Szkole tworzy się stanowisko kierownicze głównego księgowego.
2. Stanowiska kierownicze tworzy dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Podziału kompetencji i zadań osób zajmujących stanowiska kierownicze dokonuje dyrektor szkoły.
4. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi.
5. Zakres zadań i odpowiedzialności głównego księgowego:
  - 1) Sprawowanie nadzoru nad gospodarką finansową szkoły.
  - 2) Czuwanie nad prawidłowością gospodarki kredytami budżetowymi oraz innymi środkami (fundusz socjalny).
  - 3) Opracowanie projektów planów wydatków rzeczowych i finansowych.
  - 4) Kontrola dokumentów finansowo-księgowych pod względem formalno - rachunkowym.
  - 5) Kompletowanie dowodów finansowo – księgowych
  - 6) Dekretowanie dowodów księgowych zgodnie z obowiązującym planem kont jednostki budżetowej i klasyfikacji budżetowej.
  - 7) Księgowanie syntetyczne i analityczne dowodów finansowo - księgowych zgodnie z typowym planem kont jednostek budżetowych.
  - 8) Prowadzenie urzędzeń księgowych budżetu szkoły, tj:
    - a) dziennik tabelaryczny - dziennik główny
    - b) karty wydatków i kosztów w zakładzie według obowiązującej klasyfikacji budżetowej,
    - c) ewidencja księgowa kont rozrachunkowych,
    - d) ewidencja materialna, ilościowo - materialna wg osób materialnie odpowiedzialnych i prawidłowe ich rozliczenie.
6. Księgowanie środków trwałych, ksiąg inwentarzowych i przedmiotów nietrwałych,
7. Sporządzanie w terminie przelewów za materiały i usługi.
8. Sporządzanie sprawozdań finansowych o wydatkach i dochodach budżetowych.
9. Sprawowanie nadzoru nad rozliczaniem składek ZUS i sporządzaniem deklaracji
10. Sprawowanie nadzoru nad rozliczaniem podatku dochodowego pracowników i sporządzaniem deklaracji.

11. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym sporządzaniem list płac.
12. coroczne określanie wartości księgozbioru biblioteki szkolnej.
13. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora Szkoły.

## **§25**

### **Zasady rekrutacji do Szkoły**

1. Do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej tj. liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Kandydat deklaruje wybór przedmiotów w zakresie rozszerzonym w podaniu o przyjęcie do szkoły.
3. Zasada przeliczania ocen z wybranych zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć kandydata na punkty corocznie ustala Kurator Oświaty i szkolna komisja rekrutacyjna (zgodnie z wybieranymi przez uczniów rozszerzeniami przedmiotów w danym roku).
4. O przyjęciu kandydata decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, nie mniejsza niż minimalna ilość punktów określonych przez komisję.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
  - a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz umieszczone w rodzinach zastępczych,
  - b) kandydaci o ukierunkowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
  - c) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata,
  - d) dzieci nauczycieli.
6. Rekrutację prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły, zwana dalej komisją.
7. Zadania Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej:
  - a) Prowadzenie akcji propagującej szkołę.
  - b) Określenie zajęć edukacyjnych, z których oceny będą przeliczane na punkty w postępowaniu kwalifikacyjnym.
  - c) Określenie stosownej dla danego typu szkoły, łącznej liczby punktów uprawniających do przyjęcia.
  - d) Ustalenie dodatkowych kryteriów przyjęć na poszczególne kierunki.
  - e) Ustalenie wzoru podania o przyjęcie do szkoły.
  - f) Ustalenie wymaganych dokumentów przy składaniu podania do szkoły.
  - g) Ustalenie listy kandydatów mających pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły na podstawie preferencji.
  - h) Ustalenie listy kandydatów, którzy w postępowaniu kwalifikacyjnym uzyskali wymagana do przyjęcia liczbę punktów,
  - i) Sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego
  - j) Informowanie organu nadzorującego i kierującego szkołą o wynikach naboru

8. Odwołanie do ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej do dyrektora szkoły mogą złożyć na piśmie pełnoletni uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w terminie trzech dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.
9. W przypadku zmiany profilu kształcenia uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia w terminie określonym w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
10. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, obowiązuje inny język obcy, niż język którego uczył się w poprzednim oddziale, stosuje się przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie trybu i warunków przyjmowania uczniów do szkół.
11. Ocena z zachowania automatycznie wyklucza możliwość przeniesienia ucznia.
12. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego jest ukończenie gimnazjum.

## **§26**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) godnie zachowywać się, dbać o honor Szkoły, jej tradycję, współtworzyć autorytet Szkoły,
  - 2) rzetelnie pracować, systematycznie przygotowywać się do lekcji,
  - 3) dbać o piękno mowy ojczystej, nie używać słów wulgarnych,
  - 4) kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią,
  - 5) dbać o schludny wygląd i higienę osobistą,
  - 6) korzystać w sposób właściwy z urządzeń higieniczno - sanitarnych, współdziałać w utrzymaniu porządku, czystości, estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia Szkoły,
  - 7) przestrzegać obowiązujących w Szkole regulaminów,
  - 8) brać udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, przyczyniać się do realizacji jego zadań,
  - 9) brać udział w organizowanych przez Szkołę imprezach, uroczystościach i nie zakłócać ich przebiegu niewłaściwym zachowaniem,
  - 10) przestrzegać zaleceń i zarządzeń dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników,
  - 11) okazywać szacunek dyrektorowi, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 12) szanować godność osobistą drugiego człowieka,
  - 13) bezwzględnie korzystać z szatni i nosić obuwie zastępcze,
  - 14) solidnie pełnić obowiązki dyżurnego,
  - 15) natychmiast zawiadomić dyrektora Szkoły o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Szkoły,
  - 16) naprawić wyrządzoną, zawinioną szkodę w mieniu szkolnym lub kolegów,
2. Warunki korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 1) Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i elektronicznych urządzeń służących do łączności oraz odtwarzaczy audio - video podczas zajęć

organizowanych przez Szkołę. Podczas zajęć telefon i urządzenia powinny być wyłączone i schowane. Od zasady tej można odstąpić tylko w sytuacjach szczególnych (zagrożenie życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie) i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innych sprawach niecierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego będącego na wyposażeniu Szkoły.

- 2) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany.
- 3) Rejestracja obrazu i dźwięku na terenie Szkoły może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w innych sytuacjach dyrektora Szkoły.
- 4) Uczniowie naruszający zasady opisane w pkt. 1 na wezwanie pracownika Szkoły mają obowiązek wydania mu telefonu lub innego urządzenia, które pracownik przekazuje do depozytu. Zdeponowane przedmioty wydaje się tylko rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia. Odmowa ucznia skutkuje natychmiastowym wezwaniem do Szkoły rodziców (prawnych opiekunów) w celu zdyscyplinowania dziecka i odbioru sprzętu. Wobec ucznia dopuszcza się zakaz używania sprzętu do odwołania. Zakaz wydaje dyrektor Szkoły.

3. Dbanie o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju:

- 1) uczniowie nie mogą nosić w Szkole wyzywających strojów,
- 2) uczesanie ucznia powinno być estetyczne,
- 3) podczas wybranych uroczystości szkolnych i akademii, uczniów Szkoły obowiązuje strój galowy; uroczystości z obowiązującym strojem galowym to:
  - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - b) egzamin maturalny,
  - c) zakończenie roku szkolnego,
  - d) inne uroczystości ustalone przez dyrektora lub wychowawcę klasy,

4. Nieobecności na zajęciach lekcyjnych:

- 1) nieobecności ucznia spowodowane jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz zaznacza się jako usprawiedliwione zwolnienie z zajęć,
- 2) nieobecności ucznia mogą być usprawiedliwione przez jego rodziców lub opiekunów prawnych, a także w wyjątkowych sytuacjach, uczniowie sami mogą usprawiedliwić nieobecności, jeżeli ukończyli 18 lat. Oświadczenie ucznia o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych podlega ocenie wychowawcy-nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności,
- 3) Rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia na kartkach z wyraźną datą nieobecności dziecka oraz własnym podpisem,
- 4) Rodzice mogą usprawiedliwić dziecko słownie: osobiście lub telefonicznie,
- 5) W trakcie trwania zajęć uczniowie mogą opuścić Szkołę po uzyskaniu zwolnienia tylko na pisemne bądź słowne, telefoniczne żądanie rodziców przekazane wcześniej wychowawcy klasy, który w przypadkach wątpliwych może zażądać potwierdzenia telefonicznego.

5. Organizacja i właściwe zachowanie się w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i przerw:

- 1) lekcja rozpoczyna się dzwonkiem, a kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
- 2) uczniowie przed lekcją przygotowują książki, zeszyty i niezbędne pomoce do lekcji,
- 3) wszyscy stoją przy ławkach i następuje powitanie nauczyciela,
- 4) nauczyciel sprawdza obecność,
- 5) uczeń, który wchodzi do klasy w trakcie lekcji usprawiedliwia nauczycielowi

swoje spóźnienie,

- 6) uczeń odpowiada siedząc lub stojąc, wezwany - podchodzi do tablicy, mapy itp.
- 7) uczeń odpowiada po wskazaniu przez nauczyciela,
- 8) uczeń nie żuje gumy oraz nie je i nie pije w czasie lekcji i zajęć dodatkowych,
- 9) nie trzyma na ławce butelek, ciastek, owoców itp. nie będących pomocami do lekcji,
- 10) nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na opuszczenie sali lekcyjnej przez ucznia,
- 11) w czasie lekcji nie wolno odwracać się do kolegów i rozmawiać, wstawać z ławki i chodzić po klasie,
- 12) klasa jest zobowiązana zostawić po sobie porządek, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni,

6. Uczniowi nie wolno:

- 1) niszczyć mienia Szkoły,
- 2) palić tytoniu, pić alkoholu, używać środków narkotyzujących i odurzających,
- 3) używać słów wulgarnych,
- 4) stosować przemocy wobec innych osób,
- 5) spóźniać się do Szkoły na zajęcia lekcyjne,
- 6) z błahych powodów opuszczać zajęcia lekcyjne,

7. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki zapewniającej jego bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę jego zdrowia i poszanowanie godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 4) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, światopoglądowych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) informacji na temat zakresu programów edukacyjnych oraz metod nauczania,
- 6) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom zatrudnionym w Szkole swoich problemów i poglądów oraz uzyskiwanie pomocy w rozwiązywaniu ich lub uzyskiwanie odpowiedzi i wyjaśnień,
- 8) korzystania z różnych form dotyczących sprawdzania wiedzy, kompetencji i umiejętności, określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
- 9) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności umysłowych i manualnych,
- 10) przynależności do organizacji społecznych działających na terenie Szkoły lub poza nią,
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zainteresowaniami,
- 12) uzyskania pomocy ze strony nauczyciela w razie trudności w zrozumieniu lub opanowaniu materiału,
- 13) korzystania z pomocy materialnej, psychologicznej, pedagogicznej i medycznej,

8. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowie mają prawo złożyć odwołanie do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub samorządu klasy.

9. Uczniowie mają prawo złożyć odwołanie bezpośrednio do dyrektora Szkoły w sytuacjach



związanych z ochroną ich dóbr osobistych.

10. Odwołanie należy rozpatrzyć w terminie 14 dni od dnia wniesienia.

## §27

### Kary i nagrody

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie i regulaminach obowiązujących w Szkole stosuje się następujące kary.
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy w obecności klasy,
  - 2) upomnienie ucznia z adnotacją w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły w obecności klasy,
  - 4) zakaz udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę,
  - 5) zakaz reprezentowania Szkoły w imprezach odbywających się poza terenem Szkoły,
  - 6) wykonanie prac społecznych na rzecz Szkoły,
  - 7) obniżenie oceny z zachowania,
  - 8) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału Szkoły na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia i jego nietykalności osobistej.
3. W stosunku do uczniów można zastosować skreślenie z listy uczniów gdy:
  - a) uczeń porzucił szkołę,
  - b) opuścił w ciągu jednego półrocza bez usprawiedliwienia więcej niż 70 godzin
  - c) rażąco narusza normy moralno - społeczne.
  - d) wielokrotnie szczególnie rażąco łamie postanowienia statutu i regulaminu szkoły, jeśli wykorzystane zostały w stosunku do ucznia wcześniejsze kary i upomnienia,
4. Z listy uczniów może być skreślony:
  - 1) uczeń Szkoły pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go do innej szkoły i wydaniu opinii przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty (jeżeli uczeń jest niepełnoletni},
  - 2) uczeń Szkoły bez konieczności zapewnienia mu nauki w innej szkole, jeśli osiągnął pełnoletniość.
5. Wniosek o skreślenie z listy uczniów danej klasy ma prawo złożyć:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) inny nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy.
6. Wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, a następnie podejmuje stosowną uchwałę.
7. Od decyzji dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub rodzice mogą odwołać się w terminie do 7 dni do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Szkoły.
8. O ukaranie lub nagrodzenie ucznia może występować każdy pracownik Szkoły.

9. O karach i nagrodach informowani są rodzice lub prawni opiekunowie.
10. Nagrodę lub karę zatwierdza dyrektor Szkoły.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i po zasięgnięciu opinii wychowawcy, pedagoga szkolnego i przewodniczącego Samorządu Szkolnego postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
13. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje.
14. Uczeń otrzymuje nagrody za:
  - 1) nienaganne zachowanie
  - 2) rzetelną naukę i wybitne osiągnięcia
  - 3) reprezentowanie Szkoły na zawodach, konkursach i olimpiadach
  - 4) dzielność i odwagę,
  - 5) pracę wykonywaną na rzecz Szkoły i środowiska,
  - 6) aktywny udział w życiu Szkoły,
15. Przewiduje się następujące nagrody:
  - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
  - 3) wyróżnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
  - 4) wyróżnienie dyrektora wobec rodziców,
  - 5) dyplom,
  - 6) dofinansowanie wycieczki,
  - 7) wpis do kroniki szkolnej,
  - 8) nagroda rzeczowa.

## **§28**

### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła posługuje się pieczęcią okrągłą z godłem państwowym i napisem w otoku:  
Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Krasickiego w Dubiecku
2. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:  
Liceum Ogólnokształcące  
im. Ignacego Krasickiego  
37-750 Dubiecko, ul. Przemyska 6
3. Szkoła posiada godło oraz ceremoniał wspólny dla wszystkich typów szkół.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
6. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek organów statutowych Szkoły.
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
8. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.