

# **STATUT**

## **ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ**

### **W STAŁOWEJ WOLI**

#### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Stalowej Woli jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną.
2. Siedzibą Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Stalowej Woli jest miasto Stalowa Wola, ul. Staszica 5.
3. Pełna nazwa szkoły ma brzmienie: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Stalowej Woli – Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej - zwane danej Liceum.

##### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Stalowowolski, który sprawuje nadzór nad działalnością Liceum w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
  - 1) W zakresie wymienionym w ust. 1 nadzorowi podlega w szczególności:
    - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi Liceum środkami finansowymi oraz gospodarowanie mieniem,
    - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
    - c) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Liceum.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o rodzicach, pod pojęciem tym rozumiemy także prawnych

opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:
  - 1) Liceum/Szkoła/Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących w Stalowej Woli,
  - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
  - 3) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum oraz ich rodziców a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Liceum,
  - 5) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Liceum,
  - 6) Organie prowadzącym Liceum – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli,
  - 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum – należy przez to rozumieć Podkarpackie Kuratorium Oświaty,
  - 8) Przewodniczącą Rady Pedagogicznej należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum.

### § 3

1. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Stalowej Woli, zwanego dalej Liceum, wchodzi: Liceum Ogólnokształcące.
2. Czas trwania nauki w Liceum wynosi trzy lata.
3. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.
4. Uczniowie mają prawo w miarę potrzeb i możliwości do wyboru klas, w których od dwóch do czterech przedmiotów nauczanych jest na poziomie rozszerzonym.
  - 1) Rozszerzenia mogą być uzupełniane w miarę potrzeb i możliwości.
  - 2) Zajęcia uzupełniające realizowane są w miarę możliwości i potrzeb.
5. Szkoła może wprowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego - zestawu programów nauczania na realizację których organ prowadzący na wniosek Dyrektora może przyznać dla każdego oddziału nie więcej niż 3 godziny tygodniowo.
6. Ustalone dla każdego oddziału przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym są ogłaszane w planie naboru do szkoły.
7. Dodatkowe zajęcia edukacyjne Dyrektor może wprowadzić do szkolnego planu nauczania

po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.

8. Przedmioty, o których mowa w ust.6 mogą być modyfikowane w danym oddziale klasowym w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### § 4

W Liceum Ogólnokształcącym za zgodą Dyrektora, mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### § 5

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. w szczególności umożliwia:
  - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) zdania egzaminu maturalnego i podjęcia dalszej edukacji na wyższych uczelniach w szkołach pomaturalnych lub podjęcia pracy,
  - 3) dostarczenie wiedzy o metodach i technice samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz współczesnych systemach wymiany i upowszechniania informacji, jak też racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej,
  - 4) kształtowanie humanistycznej i patriotycznej postawy uczniów, poszanowania tradycji narodowych i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej,
  - 5) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej,
  - 6) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 7) wyrabianie nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę, racjonalny wypoczynek i własną organizację czasu wolnego,
  - 8) rozwijanie dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz umiejętności spostrzegania, posługiwania się zdobytą wiedzą, uczenia się,
  - 9) wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunków postępowania i działania,
  - 10) pogłębianie wiedzy o naturalnym środowisku człowieka i kształtowanie nawyków

harmonijnego współżycia człowieka z tym środowiskiem,

- 11) kształtowanie pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i społeczeństwa,
  - 12) uczestniczenie w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich, społecznych i młodzieżowych,
  - 13) przygotowanie uczniów do współtworzenia jednoczącej się Europy,
  - 14) wdrażanie uczniów do samowychowania.
2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie dydaktycznym, działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

## § 6

Cele i zadania dydaktyczne realizowane są w oparciu o treści zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej oraz programów nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

## § 7

1. Liceum realizuje swoje cele i zadania poprzez zorganizowany system zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych i ścisłą współpracę z Rodzicami, organizacjami, instytucjami i zakładami mającymi wpływ na kształtowanie i wychowanie młodzieży poprzez :
  - 1) zapewnienie uczniom należytych warunków lokalowych do odbywania zajęć lekcyjnych i odbywania zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) dbanie o należyte wyposażenie w sprzęt i pomoce naukowe klas, klaso pracowni, pracowni przedmiotowych i specjalistycznych,
  - 3) prowadzenie zajęć lekcyjnych przez kwalifikowaną kadrę nauczycielską,
  - 4) pełne realizowanie planów i programów nauczania z uwzględnieniem podstawy programowej,
  - 5) organizowanie i prowadzenie zajęć z przedmiotów wzbogacających wiedzę o przyrodzie, człowieku, jego światopoglądzie, rodzinie i społeczeństwie,
  - 6) prowadzenie zespołów, kół przedmiotowych i problemowych kursów, sekcji rozwijających zainteresowania i uzdolnienia młodzieży,
  - 7) sprawowania specjalistycznej opieki nad uczniami biorącymi udział w różnego rodzaju zawodach i olimpiadach przedmiotowych.

## Rozdział II

### ORGANY LICEUM

#### § 8

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

#### § 9

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Liceum,
  - 2) reprezentuje Liceum na zewnątrz,
  - 3) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania pro zdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników

Szkoły.

3. Wynajmuje pomieszczenia szkolne na podstawie umowy najmu, celem pozyskania dodatkowych środków finansowych na potrzeby Szkoły, na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Pozyskuje inne środki finansowe na potrzeby szkoły w postaci dotacji i darowizn.
5. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 10

1. W Liceum działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zabrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
  - 1) Po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego Rada Pedagogiczna w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Liceum.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
  - 5) podejmowanie Uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 6) podejmowanie Uchwał zgodnych z zapisami prawa oświatowego.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Liceum,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 19 organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Liceum.
16. Rada Pedagogiczna może z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan Liceum i może występować z wnioskami do Dyrektora Liceum i organu prowadzącego w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
17. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców w sprawie:
  - 1) rocznego planu finansowego i planu finansowego środków specjalnych Liceum,

- 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Liceum, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Liceum,
  - 3) planu pracy Liceum, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw Liceum.
18. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawie:
- 1) udzielania pomocy materialnej uczniom,
  - 2) powoływania i likwidowania kół zainteresowań i organizacji młodzieżowych działających w Zespole.
19. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała program wychowawczy szkoły i program profilaktyki.
20. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała plan rozwoju szkoły.

## § 11

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Samorząd Uczniowski działa poprzez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny ze Statutem Zespołu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu



z Dyrektorem,

- 6) prawo zgłoszenie kandydata - nauczyciela do pełnienie roli opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) prawo do uzyskiwania pomocy materialnej.
6. Samorząd Uczniowski typuje kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów. Kandydatem na Stypendystę może być uczeń, który spełnia wymagania zawarte we właściwym rozporządzeniu.
7. Wybór kandydata na Stypendystę dokonuje się według następującego trybu:
- 1) zebranie informacji o uczniach, którzy spełniają kryteria określone we właściwym rozporządzeniu,
  - 2) pozyskanie informacji od przewodniczących komisji przedmiotów ogólnokształcących o uczniach, którzy spełniają wymagania zawarte w § 11 ust. 6 niniejszego Statutu,
  - 3) typowanie kandydatów i formułowanie wniosków wraz z uzasadnieniem i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej w terminie określonym ustawowo, celem zatwierdzenia jednego kandydata do Stypendium z danego typu szkoły.

## **§ 12**

1. W Zespole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców określa regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Zespołu.
4. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
5. Rada rodziców formułuje opinie w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu.

## **§ 13**

1. Organy Zespołu współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Zespołu, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach na zasadach określonych niniejszym Statutem.
2. Uchwały poszczególnych organów są jawne.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Zespołu o podejmowanych działaniach lub

decyzjach organizuje Dyrektor.

4. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości programu wychowawczego Zespołu,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
  - 3) znajomości programu nauczania,
  - 4) znajomości obowiązujących w szkole regulaminów,
  - 5) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
  - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Zespołu.
6. W celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze oraz w sprawach wymienionych w ust. 5 Szkoła organizuje spotkania z rodzicami:
  - 1) stałe:
    - a) po rozpoczęciu roku szkolnego dla uczniów klas pierwszych,
    - b) na zakończenie I semestru nauki,
  - 2) śródroczne - nie rzadziej niż raz w semestrze
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole. Prośba o usprawiedliwienie nieobecności może być przedłożona osobiście przez rodzica (prawnego opiekuna).
  - 1) Prośba, o której mowa w ust. 7) powinna być przedstawiona najpóźniej w ciągu 10 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły.
  - 2) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia podejmuje Wychowawca, a w razie jego dłuższej nieobecności, wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel.
  - 3) Uczeń może być zwolniony z jednej lub kilku lekcji na podstawie pisemnej lub osobistej prośby rodziców (prawnych opiekunów). Prośba ta powinna zostać przedstawiona przed zwolnieniem.
  - 4) Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje Wychowawca (a w razie jego nieobecności – Dyrektor lub wicedyrektor szkoły po uwzględnieniu prośby o której mowa w pkt. 3).
  - 5) Ucznia, który ukończył osiemnasty rok życia obowiązują zasady usprawiedliwiania takie same jak w ust. 7, pkt. 1 - 4 lub zobowiązany jest do przedłożenia zwolnienia

lekarskiego.

## **§ 14**

1. Sprawy sporne pomiędzy organami Zespołu rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadkach, gdy jedną ze stron jest Dyrektor, organem rozstrzygającym spór jest Zarząd Powiatu Stalowowolskiego.
3. Decyzja organu rozstrzygającego spór jest ostateczna.

## **Rozdział III ORGANIZACJA LICEUM**

### **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji Zespołu zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników Zespołu, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - 4) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

### **§ 16**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących ponad 24 uczniów,
  - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkujących zajęć edukacyjnych, dla których z treści

programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 30 uczniów lub mniej niż 24 uczniów, na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt.1 i 2, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym, że oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Dopuszcza się w wyjątkowych wypadkach tworzenie grup międzyoddziałowych lub grup międzyklasowych..
4. Zajęcia „wychowania do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W Zespole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
6. W klasach łączonych, Dyrektor dostosowuje odpowiednio ramowy plan nauczania, z uwzględnieniem możliwości pełnej realizacji przyjętych programów nauczania.
7. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane na innych niż szkolne obiektach sportowych.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) może zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
  - 1) w wypadku gdy lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią, za pisemną zgodą rodziców uczniowie, o których mowa w ust. 9 mogą w nich nie uczestniczyć.
  - 2) uczniowie, o których mowa w ust. 9, dla których lekcja wychowania fizycznego nie jest lekcją pierwszą ani ostatnią, pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego na obiektach sportowych, na których odbywają się zajęcia sportowe oddziału klasowego ucznia.
10. Na podstawie przedstawionego Dyrektorowi stosownego zaświadczenia lekarskiego, uczeń może być zwolniony z wykonywania określonego typu ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego .

## § 17

1. Uczeń Zespołu deklaruje wybór klasy wraz z rozszerzeniem w sposób opisany w § 3 ust 6
2. Uczeń może zmienić klasę za zgodą Dyrektora. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zażądać zdania egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów, które nie były przez niego wcześniej realizowane w programie nauczania, lub były realizowane na poziomie podstawowym.

## § 18

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się nie wcześniej niż o godzinie 7<sup>00</sup>.

## § 19

1. W Zespole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, umożliwieniu nauczycielom doskonalenia swojego warsztatu pracy poprzez korzystanie z najnowszych wydawnictw, z literatury pedagogicznej, przedmiotowej i popularno-naukowej. integralną częścią biblioteki jest czytelnia z centrum informatycznym.
2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 biblioteka szkolna realizuje poprzez:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) poszerzanie zasobów bibliotecznych o nowości wydawnicze.
3. Nauczyciel - bibliotekarz, w szczególności:
  - 1) opracowuje regulamin biblioteki szkolnej i czuwa nad jego przestrzeganiem,
  - 2) ustala godziny pracy biblioteki szkolnej tak, aby umożliwić dostęp do zbiorów przed lekcjami, w czasie lekcji i po ich zakończeniu,
  - 3) gromadzi zbiory zgodnie z obowiązującymi programami nauczania oraz potrzebami uczniów i nauczycieli,
  - 4) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 5) prowadzi ewidencję zbiorów bibliotecznych,
  - 6) prowadzi na bieżąco selekcję księgozbioru,
  - 7) dba o estetykę i właściwy wystrój pomieszczeń biblioteki,
  - 8) prowadzi dokumentację pracy biblioteki (dziennik, statystyka wypożyczeń),
  - 9) prowadzi lekcje z przysposobienia czytelniczego,

- 10) rozwija zainteresowania czytelnicze uczniów,
  - 11) prowadzi działalność informacyjną,
  - 12) uzgadnia z Dyrektorem propozycje dotyczące rozwoju biblioteki, planu i organizacji pracy biblioteki,
  - 13) nadzoruje działalność centrum informatycznego.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni, bądź wypożyczenie ich poza bibliotekę.

#### **§ 19 a**

1. Dziennik lekcyjny prowadzony jest w formie dziennika elektronicznego.
2. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawiera stosowny regulamin zatwierdzany przez Dyrektora
3. Liceum w organizacji pracy szkoły oraz jej zarządzaniu wykorzystuje narzędzia elektroniczne systemu informatycznego.
4. Z tytułu korzystania z zasobów dziennika elektronicznego, rodzice (prawni opiekunowie) nie ponoszą żadnych obciążeń finansowych.

#### **§ 19 b**

Przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor szkoły w porozumieniu zespołami przedmiotowymi ogłasza listę podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym.

### **Rozdział V**

#### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

#### **§ 20**

1. W Zespole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

## § 21

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy ustaw i akty wykonawcze wydane na ich podstawie, a w szczególności ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 z późn. zm.).
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem,
  - 2) realizowanie programów nauczania, które uwzględniają cele i zadania dydaktyczne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej oraz programów nauczania dla poszczególnych przedmiotów,
  - 3) realizowanie ramowego planu nauczania,
  - 4) realizowanie ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
  - 5) współuczestniczenie w realizacji planu pracy Zespołu,
  - 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przydziałem czynności w danym roku szkolnym i zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
  - 7) szczegółowe zasady dotyczące w/ w opieki określają odrębne przepisy, oraz wewnętrzne procedury postępowania a w szczególności:
    - procedury postępowania na wypadek zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu w ZSO,
    - procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją a w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką w Zespole,
    - instrukcja oraz zasady bezpiecznego używania sprzętu i urządzeń sportowych będących na wyposażeniu sal gimnastycznych i boisk szkolnych w Zespole,
    - zasady organizowania wycieczek dla uczniów Szkoły, z którymi nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole zostaje zapoznany przez Dyrektora.
  - 8) Nauczyciele sprawują też opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. W tym celu Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy plan dyżurów nauczycielskich na terenie budynku szkoły.

## § 22

1. W Zespole tworzy się stanowiska:
  - 1) wicedyrektorów ds. pedagogicznych i dydaktycznych,

2. Do zadań wicedyrektorów, w szczególności należy:
  - 1) organizacja procesu dydaktycznego,
  - 2) prowadzenie dokumentacji dydaktycznej,
  - 3) organizowanie samokształcenia nauczycieli,
  - 4) dostarczają danych do Systemu Informacji Oświatowej,
  - 5) prowadzenie dokumentacji w sprawie odznaczeń, wyróżnień i nagród dla nauczycieli,
  - 6) praca w zespole kierowniczym.
3. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor, w ramach posiadanych środków finansowych, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

## § 23

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz programu nauczania z zakresu kształcenia w danym rozszerzeniu,
  - 2) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. W Zespole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe :
  - przyrodniczy
  - chemiczny
  - fizyczny
  - geograficzno- ekonomiczny
  - języków obcych
  - historyczno- społeczny
  - języka polskiego
  - matematyczno – informatyczny
  - wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa
  - religii,
3. Dyrektor Zespołu może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.



## § 24

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej opiekunem. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby opiekun pełnił tę funkcję przez cały cykl kształcenia tego oddziału. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. Formy spełniania zadań opiekuna dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
2. Uczniowie lub rodzice mogą wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Dyrektora o zmianę opiekuna.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami Zespołu,
  - 4) poznawanie osobowości uczniów, warunków ich życia i stanu zdrowia,
  - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 6) planowanie i organizowanie wraz z uczniami różnych form życia zespołowego,
  - 7) dokonywanie bieżącej analizy postępów w nauce uczniów i organizowanie pomocy dydaktycznej uczniom mającym trudności w nauce,
  - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, rodzicami uczniów i innymi pracownikami pedagogicznymi Zespołu,
  - 9) analizowanie uczęszczania ucznia na obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 10) zapoznanie ucznia z planem nauczania,
  - 11) ustalanie z uczniami planu pracy wychowawczej,
  - 12) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
  - 13) podejmowanie działań przeciwdziałających zagrożeniu ucznia demoralizacją i patologią,
  - 14) zapewnienie bezpieczeństwa podczas organizowanych przez zespół klasowy wycieczek szkolnych i innych wyjść poza budynek szkoły,
  - 15) wnioskowania do Dyrektora o powołanie zespoły wychowawczego.

## § 25

1. W Zespole zatrudnia się psychologa i pedagoga szkolnego, do zadań którego należy:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Zespole,
  - 2) wspomaganie uczniów w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
  - 4) współdziałanie w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu,
  - 5) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 7) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawującymi trudności wychowawcze,
  - 9) organizowanie w porozumieniu z Dyrektorem i Wychowawcami warsztatów psychologicznych dla zespołów klasowych,
  - 10) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej oraz innej współpracy wg potrzeb,
  - 11) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
  - 12) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych,
  - 13) organizowanie różnych form terapii uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - 14) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 15) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
  - 16) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 17) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 18) pomoc w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym

i osieroconym, z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym, itp.,

- 19) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów rodzinnych,
- 20) wnioskuje o skierowanie spraw uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej,
- 21) Szkoła zapewnia udzielanie pomocy i wsparcia psychologiczno-pedagogicznego o którym mówi rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

## § 26

1. W Zespole zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego, do zadań którego należy:
  - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
  - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia.
  - 3) Opracowanie informatorów o funkcjonujących szkołach i instytucjach szkoleniowych w regionie.
  - 4) Uzupełnianie i sporządzanie teczek informacji o zawodach.
  - 5) Sporządzanie tematycznych opracowań z zakresu rynku pracy.
  - 6) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - d) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi niedostosowaniem społecznym.
  - 7) Prowadzenie warsztatów aktywizujących dla młodzieży z zakresu zawodoznawstwa.

## § 27

1. Do zadań pracowników ekonomicznych należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie rachunkowości Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem,
  - 3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań,
  - 4) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu,
  - 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Dyrektora a dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczenia inwentaryzacji.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej Zespołu,
  - 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Zespołu,
  - 3) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach Zespołu.
3. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 i 2 są zobowiązani do informowania Dyrektora Szkoły lub innych pracowników dydaktycznych o zauważonych na terenie szkoły zachowaniach, które zagrażają bezpieczeństwu uczniów lub są sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami zachowania.

## Rozdział V

### UCZNIOWIE ZESPOŁU

## § 28

1. Rekrutacja do klas pierwszych Zespołu, odbywa się na podstawie szczegółowego regulaminu opracowanego przez Dyrektora szkoły zgodnie z rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty oraz zarządzeniem Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
  - 1) Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomaganie rekrutacji.
2. Ostateczną decyzję o przyjęciu bądź odrzuceniu kandydata do Zespołu podejmuje Dyrektor na podstawie ustaleń Szkolnej Komisji Rekrutacyjno - Kwalifikacyjnej powołanej przez Dyrektora Zespołu.
3. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - 2) zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych niezbędnych do uzyskania tytułu w wybranym zawodzie,
  - 3) aktywnego uczestnictwa w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 4) znajomości charakterystyki absolwenta Zespołu,
  - 5) znajomości programu wychowawczego Zespołu,
  - 6) znajomości planu i programu nauczania,
  - 7) znajomości wewnątrzszkolnego i przedmiotowych systemów oceniania,
  - 8) znajomości Statutu i obowiązujących w szkole aktów wewnętrznych dotyczących uczniów,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
  - 10) rozwijania swoich zainteresowań i zdolności,
  - 11) poszanowania godności osobistej,
  - 12) opieki wychowawczej i zdrowotnej oraz warunków zapewniających bezpieczeństwo,
  - 13) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym,
  - 14) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,
  - 15) wpływu na funkcjonowanie Zespołu poprzez działalność samorządową i organizacyjną,
  - 16) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,
  - 17) zapoznania się z ustalonym sposobem kontroli postępów w nauce,
  - 18) pomocy w nauce w przypadku trudności,
  - 19) wykorzystania w pełni na wypoczynek przerw lekcyjnych oraz ferii zimowych i letnich,
  - 20) bezpłatnego dostępu dla ucznia do zasobów dziennika elektronicznego.
4. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych może być udzielona stała bądź doraźna pomoc materialna, zgodnie z obowiązującymi przepisami i w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych,
  - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Zespołu i placówek szkolenia praktycznego oraz koleżanek i kolegów,
  - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w czasie przebywania w pomieszczeniach szkoły oraz w placówkach szkolenia praktycznego,
  - 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie i wokół Zespołu oraz o jej mienie, a w razie zniszczenia ponosić odpowiedzialność materialną,

- 5) przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów,
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, braku kultury oraz społecznemu niedostosowaniu,
- 7) dążyć do rozślawiania szkoły przez udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, etc.,
- 8) nie używania podczas zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych bez względu na wykorzystywaną funkcję urządzenia,
- 9) nie filmowania ani fotografowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela,
- 10) dbać o estetykę ubioru, jego schludność i czystość oraz to, aby strój szkolny nie naruszał powszechnie akceptowanych norm i zwyczajów estetycznych i nie propagował żadnych niezgodnych z prawem zachowań,
- 11) na uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych, organizowanych przez szkołę, obowiązuje strój odświętny.

## § 29

1. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się uczniom za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia, wzorową postawę na zajęciach, wzorową frekwencję, wyróżnienia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, a także aktywną działalność społeczną na rzecz Zespołu i środowiska
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia, nagrody i stypendia:
  - 1) pochwałą Dyrektora w obecności uczniów Szkoły,
  - 2) list pochwalny wychowawcy klasy lub Dyrektora skierowany do rodziców,
  - 3) nagrodę rzeczową,
  - 4) stypendium w miarę możliwości finansowych Zespołu,
  - 5) nagrodę pieniężną lub rzeczową, ufundowaną przez Radę Rodziców za najlepsze wyniki w nauce w Zespole,
  - 6) Stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
  - 7) Stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 8) objęcie opieką przez Krajowy Fundusz na Rzecz Dzieci,
  - 9) inne stypendia w miarę posiadanych środków własnych.

## § 30

1. Uczeń może być ukarany, za rażące lekceważenie postanowień niniejszego Statutu, oraz w szczególności za:
  - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych,
  - 2) niewłaściwe i niekulturalne zachowanie,
  - 3) naruszanie norm współżycia społecznego,
  - 4) za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
  - 5) wywoływanie i uczestniczenie w bójkach i czynach chuligańskich,
  - 6) lekkomyślne narażanie życia i zdrowia własnego i cudzego,
  - 7) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
  - 8) spożywanie alkoholu, używanie narkotyków, palenie papierosów na terenie Zespołu oraz imprezach szkolnych, w tym wycieczkach,
  - 9) dokonanie rozboju,
  - 10) niestosowanie się do obowiązujących w Szkole regulaminów.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) naganą pisemną bez wpisania do akt - udzieloną przez Dyrektora w obecności rodziców,
  - 3) naganą pisemną z wpisaniem do akt - udzieloną przez Dyrektora,
  - 4) pracą porządkową na rzecz Zespołu po zajęciach edukacyjnych - udzieloną przez Dyrektora,
  - 5) przeniesieniem do równoległej klasy - udzieloną przez Dyrektora,
  - 6) przeniesieniem do innej szkoły,
  - 7) skreśleniem z listy uczniów.
3. Uczeń może w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o udzielonej karze odwołać się do:
  - 1) Dyrektora Zespołu,
  - 2) Podkarpackiego Kuratora Oświaty - od kar udzielonych przez Dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów w przypadku: rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - 1) rażącego naruszenia przepisów bhp godzących w zdrowie lub życie ludzkie,
  - 2) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad innymi osobami,
  - 3) udowodnioną kradzież,
  - 4) celowego niszczenia mienia szkoły lub innych osób,

- 5) długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 6) spożywania alkoholu, używania narkotyków, palenia papierosów na terenie Zespołu oraz na imprezach szkolnych, w tym wycieczek,
  - 7) czynów o charakterze chuligańskim,
  - 8) szczególnie wandalizm w szkole i poza szkołą,
  - 9) użycie siły wobec pracownika Zespołu, nauczyciela lub kolegi.
5. Z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów Zespołu może wystąpić Wychowawca klasy, nauczyciel, Samorząd Uczniowski. Od skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
6. Karę, o której mowa w ust. 2. pkt7 oraz ust. 3 i 5, można zastosować tylko wobec ucznia, który nie podlega obowiązkowi nauki.
7. Mając na uwadze różne zagrożenia Szkoła stwarza warunki i podejmuje działania zapewniające uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej

## **Rozdział VIII**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 31**

1. Warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów reguluje Wewnętrzny System Oceniania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego zawodu i realizowanego programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę oraz formułowaniu oceny.



4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
  - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania.

7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczanych w danym roku szkolnym,
- 2) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania.

8. Przedmiotem oceny są:

- 1) wiadomości i umiejętności wynikające z programów nauczania opartych na Podstawie programowej kształcenia ogólnego dla (...) szkół ponadgimnazjalnych, których ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego umiejętność stosowania wiedzy,
- 2) umiejętności rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych,
- 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej,
- 4) umiejętność współpracy i współdziałania w Zespole.

9. Podstawą oceniania są następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) wypowiedzi ustne,
- 2) kartkówki, klasówki,
- 3) testy,
- 4) prace pisemne,
- 5) prace pisemne długoterminowe,
- 6) wykonanie środków i pomocy dydaktycznych,
- 7) udokumentowana obserwacja ucznia przez nauczyciela podczas procesu dydaktycznego,
- 8) ćwiczenia praktyczne,
- 9) i inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.

## ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 32

1. Oceny wyraża się w stopniach szkolnych według następującej skali ocen:

- 1) stopień celujące - skrót (cel) - 6, otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązywanie problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) stopień bardzo dobry - skrót (bdb) - 5, otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry - skrót (db) - 4 - otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny - skrót (dst) - 3 - otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający - skrót (dop) - 2, otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają

- możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny - skrót (ndst) - 1 - otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości określonych w podstawach programowych przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) programowym stopniu trudności,
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stawiania znaków „+”, „-„. Stosuje w dzienniku lekcyjnym oznakowanie prac pisemnych kolorami czerwony lub zielony.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna, semestralna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promocje na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
5. Wszystkie oceny ucznia są ocenami obiektywnymi i jawnymi, dokonywanymi systematycznie w ciągu semestru.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione prace pisemne, dokumentacja egzaminu poprawkowego, dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego są udostępniane do wglądu uczniom lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 1) wgląd do prac pisemnych następuje w terminie i miejscu ustalonym przez nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian i w jego obecności,
  - 2) wgląd do dokumentacji egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego odbywa się w porozumieniu z Dyrektorem w miejscu i terminie przez niego ustalonym w obecności przynajmniej jednego członka komisji dla danego egzaminu,
  - 3) nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego.
  - 4) nauczyciel ustala oceny z prac pisemnych i wpisuje do dziennika w ciągu dwóch tygodni od jego przeprowadzenia, termin dwutygodniowy może ulec wydłużeniu o przerwy świąteczne, feryjne i dni wolne od zajęć edukacyjnych.
7. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) cząstkowe, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej

- części programowej,
- 2) semestralne i klasyfikacyjne określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidziany w programie nauczania na dany semestr.
  8. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania i klasyfikowania uczniów zawierają przedmiotowe systemy oceniania, zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
  9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) oraz na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno Pedagogicznej, w tym Publicznej poradni Specjalistycznej, ale niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w tym Niepublicznej Poradni Specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
  10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki II języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
  12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danych zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną, musi zaliczyć materiał z pierwszego półrocza w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Niedopełnienie powyższego warunku, może skutkować nie uzyskaniem pozytywnej rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych.
  13. Klasyfikowanie śródroczne uczniów, przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego nie później jednak niż do 31 stycznia danego roku.

### § 33

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w danej klasie są obowiązani poinformować, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie nagannej z zachowania.
2. Na co najmniej 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie, są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)

o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Nieobecność ucznia na lekcji, na której podawano przewidywane oceny nakłada na niego i jego rodziców (prawnych opiekunów) obowiązek skontaktowania się z nauczycielem w celu poznania proponowanej oceny.

3. Przekazanie informacji o której mowa w ust. 1 i 2 dokonuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Możliwe jest też poinformowanie drogą pisemną lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### **§ 34**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.3 oraz § 37 ust.9
2. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami ).
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **ZASADY USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA**

### **§ 35**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z 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.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg skali określonej w Statucie Szkoły.
  3. Rocznią ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się wg następującej skali :
    - 1) wzorowe,
    - 2) bardzo dobre,
    - 3) dobre,
    - 4) poprawne,
    - 5) nieodpowiednie,
    - 6) naganne.
  4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
  6. Kryteria ocen ze sprawowania stanowią integralną część wewnątrzszkolnego systemu oceniania i promowania uczniów w Liceum. Mają one celu ujednoczenie sposobu oceniania uczniów przez wszystkich nauczycieli i wychowawców. Sprecyzowanie tych kryteriów ma pomóc Społeczności Uczniowskiej w samoocenie zachowań. Mają służyć w określeniu czytelnych zasad oceniania zachowania uczniów.

## **UKOŃCZENIE SZKOŁY**

### **§ 36**

1. Uczeń kończy szkołę :
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo

- najwyższej oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust.1 pkt.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
  3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  4. Uczniowie, którzy uzyskali świadectwo ukończenia szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
  5. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych oraz wewnątrzszkolna Instrukcja Maturalna.

## **EGZAMIN POPRAWKOWY**

### **§ 37**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna, roczna ocena klasyfikacyjna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyki, technologia informacyjne oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Strukturę i czas trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego (z możliwością wyboru zestawów na egzaminie pisemnym i ustnym) ustala zespół nauczycieli danego przedmiotu.
3. Nauczyciel, w określonym przez Dyrektora terminie, podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii



- letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora, a w jej skład wchodzi:
    - 1) Dyrektor lub wicedyrektor Liceum - jako przewodniczący,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek Komisji.
  6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Liceum, nie później niż do końca września.
  7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy Komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą i innego nauczyciela prowadzącego takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład Komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez Komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki ucznia w liceum, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

### **§ 38**

1. Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać najwyżej dwa egzaminy klasyfikacyjne.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. W przypadku egzaminu ustnego należy zapewnić uczniowi przynajmniej 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania.
6. W egzaminie klasyfikacyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który przechowywany jest w arkuszu ocen ucznia.
8. Od wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), prawo odwołania się do Dyrektora.

## **ODWOŁANIE OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OD OCENY Z ZACHOWANIA**

### **§ 39**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić uzasadnione zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje Komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
  - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
3. W skład Komisji o których mowa w ust 2, pkt. 1-2 wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – 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 klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący Komisji,
  - b) Wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)., nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
5. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna 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 z zastrzeżeniem § 37 ust. 1.
6. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład Komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład Komisji,
    - b) termin posiedzenia Komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

### **§ 39 a**

Wszelkie kwestie szczegółowe dotyczące sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów nie uregulowane w statucie reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 40**

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkoły.
3. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Liceum używa się pieczęci urzędowej oraz podaje się nazwę szkoły.

### **§ 41**

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 42**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt oraz uchwała Statut Liceum albo jego zmian.

### **§ 43**

Dyrektor Liceum zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim członkom społeczności szkoły.