

# STATUT

## **Powiatowego Zespołu Nr 1 Szkół Ogólnokształcących im. ks. Stanisława Konarskiego w Oświęcimiu**

zatwierdzony Uchwałą Rady Szkoły  
z dnia 23 listopada 2006 r.

*Tekst ujednolicony*

uwzględniający zmiany wprowadzone:

- 1) Uchwałą nr 1/07/08 Rady Szkoły z dnia 07 lutego 2008 r.
- 2) Uchwałą nr 25/10/11 Rady Szkoły z dnia 31 marca 2011 r.
- 3) Uchwałą nr 29/10/11 Rady Szkoły z dnia 19 kwietnia 2011 r.
- 4) Uchwałą nr 33/10/11 Rady Szkoły z dnia 31 sierpnia 2011 r.
- 5) Uchwałą nr 1/14/15 Rady Szkoły z dnia 05 lutego 2015 r.
- 6) Uchwałą nr 3/15/16 Rady Szkoły z dnia 31 sierpnia 2016 r.

*wg stanu obowiązującego  
od 1września 2016 r.*

# STATUT

## Powiatowego Zespołu Nr 1 Szkół Ogólnokształcących im. ks. Stanisława Konarskiego w Oświęcimiu

### I. Informacje o szkole

#### § 1

1. Nazwa szkoły: Powiatowy Zespół Nr 1 Szkół Ogólnokształcących im. ks. Stanisława Konarskiego w Oświęcimiu, zwany dalej „Szkołą”.
  - a) W skład Powiatowego Zespołu Nr 1 Szkół Ogólnokształcących im. ks. Stanisława Konarskiego w Oświęcimiu wchodzi: Liceum Ogólnokształcące Nr I im. ks. Stanisława Konarskiego zwane dalej „Liceum” oraz Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr I im. ks. Stanisława Konarskiego zwane dalej „Liceum dla Dorosłych”.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Oświęcimiu (Polska) przy ulicy St. Konarskiego, oznaczony numerem 24.
3. Nazwy Szkoła używa się oficjalnie w pełnym brzmieniu tj.: Powiatowy Zespół Nr 1 Szkół Ogólnokształcących im. ks. St. Konarskiego w Oświęcimiu. Na stemplach używa się pełnej nazwy Szkoły, a także nazw: Liceum Ogólnokształcące Nr I im. ks. St. Konarskiego w Oświęcimiu, Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych Nr I w Oświęcimiu.
4. Organem prowadzącym Szkoły jest Powiat Oświęcimski.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą w imieniu Wojewody Małopolskiego sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Kształcenie w Szkole odbywa się w cyklu trzyletnim na podbudowie 6-klasowej szkoły podstawowej i 3-klasowego gimnazjum.
7. W Szkole organizowane są różne oddziały w zależności od potrzeb kandydatów i możliwości Szkoły.
8. Zajęcia dydaktyczne w Szkole mogą odbywać się na dwie zmiany.
9. Czas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.
10. Szkoła jest jednostką budżetową.

### II. Cele i zadania Szkoły

#### § 2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz przepisów wydawanych na jej podstawie.

Szkoła dążąc do prawidłowej realizacji nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, jakim jest wszechstronny rozwój każdego ucznia, przygotowuje go do dokonania dojrzałego wyboru dalszego kierunku kształcenia, pełnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i kierowania własnym rozwojem.

#### § 3

Celem edukacji w Szkole jest:

1. rozszerzanie zakresu wiedzy i umiejętności zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami uczniów w celu przygotowania do matury i do studiowania,
2. przygotowanie do prawidłowego funkcjonowania w życiu rodzinnym i społecznym,
3. przygotowanie do udziału w rozwoju społeczności z poszanowaniem godności ludzkiej i wartości uniwersalnych,

#### **§ 4**

Zadaniem Szkoły jest:

1. stworzenie warunków sprzyjających realizacji celów życiowych uczniów, rozwojowi ich zainteresowań, pracy indywidualnej nad wybranymi dziedzinami wiedzy,
2. sprzyjanie rozwojowi samodzielnego i krytycznego myślenia, refleksji wobec własnej hierarchii wartości, umożliwienie tworzenia warsztatu pracy intelektualnej,
3. rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach nauki, sztuki i sportu,
4. wspieranie aktywnych i innowacyjnych postaw wobec świata,
5. rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz wiary we własne możliwości,
6. rozwijanie w uczniach postawy ciekawości, otwartości i tolerancji wobec inności.

Powyższe zadania Szkoły wypełnia, organizując edukację w ramach planu nauczania, programów nauczania poszczególnych przedmiotów i podstawy programowej, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Programu Wychowawczego oraz Szkolnego Programu Profilaktyki.

#### **§ 5**

Dla uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych nie mogą realizować obowiązku szkolnego w trybie klasowym dyrektor Liceum organizuje indywidualne nauczanie na zasadach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty.

#### **§ 6**

W oparciu o właściwą ustawę oraz inne przepisy prawa oświatowego uczeń Szkoły (lub jego rodzice) ma prawo wystąpienia do dyrektora o indywidualny program lub tok nauki. Dyrektor wydaje decyzję w drodze administracyjnej, od której uczeń (lub rodzice/prawni opiekunowie) mogą się odwołać.

#### **§ 7 (skreślony).**

#### **§ 8**

1. Odpowiednio do wieku uczniów w Szkole organizuje się, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
2. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele, w liczbie ustalonej przez dyrektora Szkoły, również podczas zajęć odbywających się poza terenem Szkoły i w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W Szkole każdy uczeń ma prawo do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi. Organizację i przebieg dyżurów ustala dyrektor Szkoły i podaje ją do wiadomości poprzez informację na tablicy ogłoszeń.
4. (skreślony)

#### **§ 9**

1. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła umożliwia spożywanie w stołówce obiadów oraz przydziela im stypendia i zapomogi – w miarę możliwości i posiadanych środków. obiady mogą być finansowane przez inne podmioty.
2. Uczniom Szkoły zapewnia się, w miarę możliwości, pomoc psychologiczną, pedagogiczną i zdrowotną.

### **III. Organy Szkoły**

#### **§ 10**

1. Organami Szkoły są:

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

## **§ 11**

1. Ze względu na zakres zadań i uprawnień dyrektor Szkoły pełni funkcję:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Oświęcimskiego (art. 32 ust. 2, pkt 5 ustawy z dnia 5 maja 1998 r. o samorządzie powiatowym),
  - 2) pracodawcy– na podstawie takich aktów prawnych, jak np.: Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela oraz ogólnokrajowe i lokalne układy zbiorowe dla pracowników,
  - 3) organu nadzoru pedagogicznego,
  - 4) Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 5) organu administracji publicznej, wydającego decyzje administracyjne na podstawie ustawy o systemie oświaty.

## **§ 12**

1. Dyrektor Szkoły jako kierownik powiatowej jednostki organizacyjnej w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) decyduje jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Zarząd Powiatu i przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach, o sposobie wykorzystywania przekazanych Szkole składników mienia komunalnego i dba o ochronę tych składników,
  - 3) prowadzi gospodarkę finansową Szkoły jako jednostki budżetowej według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych, opracowuje plan finansowy Szkoły, a w toku jego wykonywania przestrzega obowiązujących zasad gospodarki finansowej,
  - 4) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, a w szczególności za przekroczenie zakresu upoważnienia do dokonywania wydatków ze środków publicznych,
  - 5) na bieżąco współdziała z Zarządem Powiatu w sprawach związanych z remontami obiektów Szkoły oraz podejmowaniem nowych zadań inwestycyjnych w tym zakresie, a także w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole,
  - 6) opracowuje arkusze organizacyjne Szkoły,
  - 7) prowadzi dokumentację pedagogiczną i pracowniczą zgodnie z odrębnymi przepisami i dba o jej właściwe zabezpieczenie.

## **§ 13**

1. Dyrektor Szkoły jako pracodawca w szczególności:
  - 1) zgodnie z odrębnymi przepisami zatrudnia i zwalnia nauczycieli Szkoły oraz pracowników nie będących nauczycielami,
  - 2) powierza stanowisko wicedyrektora Szkoły zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko kierownicze,
  - 3) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zgodnie z art. 39 ust. 3 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
  - 4) wydaje polecenia służbowe nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielami,
  - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pracowników administracji,
  - 6) (skreślony),
  - 7) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i w doskonaleniu zawodowym,
  - 8) tworzy warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa pracownikom i uczniom.

## § 14

Dyrektor Szkoły jako organ nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, hospituje prowadzone przez nich zajęcia, przeprowadza badania wyników nauczania oraz inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych, wykonuje inne zadania wynikające z pełnienia funkcji organu nadzoru pedagogicznego. W przypadku, gdy stanowisko dyrektora Szkoły powierzone zostanie osobie niebędącej nauczycielem, uprawnienia dyrektora jako organu nadzoru pedagogicznego wykonuje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora Szkoły.

## § 15

Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności organizuje jej pracę, realizuje uchwały Rady, dba o jej autorytet, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, organizuje współpracę Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, i rozstrzyga sprawy sporne między nimi. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i raz w roku kalendarzowym przedstawia informacje o ilościowych nominacjach nauczycieli do nagród oraz odznaczeń państwowych i resortowych.

## § 15a

Do zadań i kompetencji dyrektora Szkoły należy również:

- 1) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w szkole, nie później niż do 30 lipca każdego roku,
- 2) przyznawanie stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

## § 16

1. W Szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna, której członkami są nauczyciele Szkoły. Rada Pedagogiczna działająca w Szkole jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły w przedmiocie kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie Regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały Rady Pedagogicznej w postaci aktu prawnego podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 członków Rady. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, a dotyczących spraw personalnych, w tym również uczniów.

2. Podstawowe kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej reguluje art. 41 ust. 1, a kompetencje opiniodawcze art. 42 ust. 2 ustawy o systemie oświaty. Ponadto Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w innych, ważnych dla pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły sprawach zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty; do zadań Rady Pedagogicznej należy również:

- 1) (skreślony),
- 2) (skreślony),
- 3) (skreślony),
- 4) (skreślony),
- 5) (skreślony),
- 6) (skreślony),
- 7) (skreślony),
- 8) (skreślony),
- 9) (skreślony),
- 10) (skreślony),
- 11) (skreślony),
- 12) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,

- 13) stworzenie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
3. Rada Pedagogiczna może występować do Zarządu Powiatu z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora Szkoły, a do dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

## § 17

1. W Szkole działa Rada Szkoły.
2. Rada liczy 9 osób. W jej skład wchodzi:
  - 1) trzech nauczycieli wybrani przez ogół nauczycieli spośród członków Rady Pedagogicznej, którzy w głosowaniu tajnym uzyskają największą liczbę głosów,
  - 2) trzech rodzice, po jednym z każdego rocznika uczniów, wybrani na walnym zebraniu rodziców uczniów Szkoły, którzy w głosowaniu tajnym uzyskają największą liczbę głosów,
  - 3) trzech uczniowie, po jednym z każdego rocznika, wybrani na walnym zebraniu uczniów Szkoły, którzy w głosowaniu tajnym uzyskają największą liczbę głosów.
3. Kadencja Rady trwa trzy lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
4. Rada Szkoły uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Regulamin Rady Szkoły określa m.in.:
  - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania jej członków,
  - 2) organy Rady i sposób ich wyłaniania,
  - 3) zakres kompetencji Rady Szkoły,
  - 4) tryb podejmowania uchwał przez Radę,
  - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy na realizację celów określonych przez Radę Szkoły.
6. Zadania Rady Szkoły reguluje art. 50 ust. 2 ustawy o systemie oświaty:
  - 1) (skreślony),
  - 2) (skreślony),
  - 3) (skreślony),
  - 4) (skreślony),
  - 5) (skreślony),
  - 6) (skreślony).
7. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor Szkoły.
8. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
9. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane inne osoby z głosem doradczym.
10. W przypadku zaprzestania działalności Rady Szkoły jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.

## § 18

1. W Szkole działa Rada Rodziców (zwana też Komitetem Rodzicielskim) stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców na ogólnym zebraniu uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. W treści swojego regulaminu Rada Rodziców ustala m.in.:
  - 1) kadencję, tryb powoływania i odwoływania Rady Rodziców,
  - 2) organy Rady i sposób ich wyłaniania,
  - 3) zakres kompetencji Rady Rodziców,
  - 4) tryb podejmowania uchwał przez Radę Rodziców,
  - 5) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy na realizację celów określonych przez Radę.
4. Zadania Rady Rodziców reguluje art. 54 ust. 2 i 4 ustawy o systemie oświaty. Ponadto do zadań Rady Rodziców należy między innymi:
  - 1) występowanie do organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę, do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświatowych,

- 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 3) podejmowanie działań na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej i wyposażenia Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,
- 4) pozyskiwanie środków finansowych w celu wspierania działań podejmowanych przez Szkołę,
- 5) współdecydowanie o formach pomocy uczniom oraz organizowaniu ich wypoczynku,
- 6) (skreślony),
- 7) (skreślony),
- 8) finansowanie nagród rzeczowych dla wyróżniających się uczniów,
- 9) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów szkoły.

## **§ 19**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej w skrócie „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum oraz Liceum dla Dorosłych.
2. Samorząd wybierany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
3. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, zgodnie z art. 55 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
  - 1) (skreślony),
  - 2) prawa do organizacji życia szkolnego,
  - 3) prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 4) prawa organizowania w porozumieniu z dyrektorem Szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
  - 5) (skreślony).
4. Do podstawowych zadań Samorządu należy:
  - 1) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie:
    - a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
    - b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
    - c) (skreślony),
  - 2) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty.
  - 3) opiniowanie wniosku dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów,
  - 4) opiniowanie jednolitego stroju w szkole,
5. (skreślony).
6. Samorząd Uczniowski posiada Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

## **§ 20**

W Szkole mogą działać tylko organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców lub Rady Szkoły.

## **§ 21**

1. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi zapewniają regulaminy poszczególnych organów przez:
  - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w Statucie Szkoły i przepisach prawa,
  - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, przede wszystkim na drodze rozmów i negocjacji,
  - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

## § 22

1. Dyrektor Szkoły rozstrzyga wszystkie sporne sprawy wśród członków Rady Pedagogicznej, kierując się prawem oświatowym oraz zasadami współżycia społecznego w szkole.
2. Dyrektor Szkoły na bieżąco współpracuje z Radą Rodziców. Osobiście przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Liceum.
3. Dyrektor Szkoły w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami jest między nimi bezpośrednim negocjatorem.
4. W rozstrzyganiu spraw i skarg dyrektor-Szkoły kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone do niego sprawy powinien rozstrzygać z zachowaniem prawa i dobra publicznego; w związku z tym może wydawać zalecenia wszystkim statutowym organom Liceum, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego uczniów.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców. O pomoc w rozstrzyganiu sporów każda ze stron może się zwrócić do pedagoga lub psychologa szkolnego.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez nauczyciela – wychowawcę kierowane są do dyrektora.

## § 23

1. W Szkole powołuje się wicedyrektora/ów, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko kierownicze.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą Zarządu Powiatu, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, jeżeli zezwalają na to możliwości finansowe Szkoły.
3. Zakres kompetencji wicedyrektora obejmuje, w szczególności:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,
  - 2) (skreślony),
  - 3) współudział w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły,
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w wyznaczonych przez dyrektora obszarach,
  - 5) (skreślony),
  - 6) (skreślony),
  - 7) (skreślony),
  - 8) (skreślony),
  - 9) (skreślony),
  - 10) czuwanie nad przestrzeganiem zapisów Statutu Szkoły,
  - 11) (skreślony),
  - 12) (skreślony),
  - 13) (skreślony),
  - 14) (skreślony),
  - 15) (skreślony).
4. Wicedyrektor Szkoły działa na podstawie zakresu czynności sporządzonego przez dyrektora Szkoły. Przyjęcie zakresu czynności wicedyrektor potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Dyrektor szkoły wraz z wicedyrektorem odpowiadają, w szczególności:
  1. za organizację pracy w szkole,
  2. za udzielanie zgody na szkolne wycieczki przedmiotowe i turystyczne oraz zatwierdzanie ich dokumentacji zgodnie z zasadami:
    - 1) klasy pierwsza i druga – po dwa dni nauki szkolnej przeznaczonej na wycieczkę turystyczną w terminie podanym przez dyrektora Szkoły,
    - 2) oddziały klasy pierwszej – dodatkowo jeden dzień nauki szkolnej przeznaczony na wycieczkę „integracyjną” w okresie wrzesień – listopad,
    - 3) W przypadku częstych lub dłuższych wycieczek przedmiotowych, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących dany oddział.



## **§ 24**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży. Współdziałanie to obejmuje w szczególności:
  - 1) informowanie rodziców przez dyrektora i wychowawców oddziałów o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w danej klasie i Szkole,
  - 2) zapoznanie rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, zasadami klasyfikowania, egzaminowania i promowania uczniów oraz z ważniejszymi zapisami Statutu Szkoły,
  - 3) stosowne do potrzeb kontakty osobiste rodziców z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, zmierzające do uzyskiwania systematycznej, rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowania dziecka oraz ewentualnych przyczyn trudności w nauce i zaburzeń zachowania,
  - 4) przynajmniej dwukrotne, w ciągu roku szkolnego, zbiorowe kontakty (zebrania) rodziców z wychowawcą oddziału, a w razie potrzeby także innymi pracownikami Szkoły, poświęcone omówieniu postępów w nauce, ale także analizie sytuacji społeczno-wychowawczej w klasie i Szkole,
  - 5) informowanie rodziców o możliwościach uzyskania różnorodnej pomocy wychowawczej,
  - 6) konsultacje w sprawach dalszego rozwoju i kształcenia dzieci,
  - 7) współdziałanie rodziców w realizowanych przez Szkołę i wychowawcę oddziału przedsięwzięciach o charakterze edukacyjnym, kulturalnym lub turystyczno-krajoznawczym,
  - 8) różne formy materialnego wspomaganie Szkoły, zmierzające do poprawy ogólnych warunków socjalnych i bazy dydaktycznej Szkoły,
  - 9) działalność rodziców w ramach Oddziałowej Rady Rodziców, Rady Rodziców, Rady Szkoły.

## **IV. Organizacja Szkoły**

### **§ 25**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany w danym roku szkolnym przez dyrektora zgodnie z wytycznymi Zarządu Powiatu do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusze organizacji dla Szkoły zatwierdza Zarząd Powiatu do dnia 30 maja danego roku. Arkusze organizacyjne mogą być aktualizowane w ciągu roku szkolnego w drodze aneksów podpisanych przez osobę posiadającą pełnomocnictwo Zarządu Powiatu i dyrektora Szkoły.

### **§ 26**

W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: ogólną liczbę uczniów, oddziałów, zatrudnionych w nim nauczycieli, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Radę Powiatu, lub ze środków pozabudżetowych.

### **§ 27**

1. Struktura organizacyjna obejmuje klasy od I do III liceum 3-letniego.
2. 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.
3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale Liceum powinna wynosić od 20 do 30 uczniów.
4. Oddział można podzielić na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami lub posiadanymi środkami finansowymi.

## § 28

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 29

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: pierwszy kończy się przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później niż do ostatniego piątku przed 31 stycznia, drugi rozpoczyna się od pierwszego poniedziałku po I semestrze. Szczegółowe zasady rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego dla klas pierwszej i drugiej oraz trzeciej reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się nieznaczne skróty lekcji. Decyzję o dokonaniu skrótów podejmuje dyrektor Szkoły.

## § 30

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia te mogą być organizowane przez Szkołę w ramach posiadanych środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych organizowanych w grupach międzyoddziałowych finansowanych z budżetu Szkoły powinna mieścić się w przedziale od dziesięciu do trzydziestu uczniów.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, przedmiotów w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym, przedmiotów uzupełniających oraz zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w zależności od liczby uczniów w oddziale prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych, grupach międzyoddziałowych lub grupach międzyszkolnych, zorganizowanych przez dyrektora szkoły na zasadach określonych w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

## § 31

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 a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 32 (skreślony).

## § 33

1. Dla realizacji statutowych celów i zadań Szkoły posiada:
  - 1) pracownie przedmiotowe i klasopracownie,
  - 2) salę gimnastyczną i boiska sportowe,
  - 3) gabinet pielęgniarki szkolnej,
  - 4) gabinet pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 5) bibliotekę,
  - 6) gabinet dyrektora Szkoły,
  - 7) gabinet wicedyrektora/ów,
  - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 9) szatnie, natryski,
  - 10) archiwum,
  - 11) (skreślony),

- 12) (skreślony),
- 13) dostęp do Internetu.
- 14) (skreślony).
2. Opiekunowie poszczególnych klasopracowni w porozumieniu z dyrektorem Szkoły opracowują regulamin korzystania przez uczniów z pracowni i czuwają nad jego przestrzeganiem.

### **§ 34**

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Pełni rolę szkolnego centrum edukacji i informacji. Służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Biblioteka gromadzi i opracowuje: książki, czasopisma, zbiory wizualne, audialne, multimedialne. Zbiory biblioteki są zgodne z poziomem, profilem szkoły i realizowanymi w niej programami.
3. Biblioteka jest dostępna dla użytkowników nie krócej niż czas trwania zajęć lekcyjnych i w uzasadnionych przypadkach po ich zakończeniu zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Regulamin pracy biblioteki szkolnej określa dyrektor Szkoły uwzględniając, między innymi zasady współpracy z innymi nauczycielami, rodzicami, uczniami oraz innymi bibliotekami.

### **§ 34a**

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
2. Nauczyciele lub grupy nauczycieli mogą zgłaszać do dyrektora Szkoły projekty innowacji lub eksperymentów. Dyrektor Szkoły postępuje dalej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Innowacje pedagogiczne lub eksperymenty mogą również dotyczyć odmienności lub innych rozwiązań organizacyjnych niż opisane w Statucie Szkoły.
4. Innowacje lub eksperymenty realizują, po uzyskaniu odpowiednich akceptacji, pomysłodawcy lub inne osoby za pisemną zgodą pomysłodawców.

### **§ 34b**

Szkoła organizuje dla uczniów, rodziców i nauczycieli pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Przepisy rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach stosuje się odpowiednio.

### **§ 34c**

1. W Szkole są realizowane przedmioty uzupełniające, dla których nie wyznaczono podstawy programowej.
2. Nauczyciele lub grupy nauczycieli mogą zgłaszać projekty programów przedmiotów uzupełniających do dyrektora Szkoły w terminie do końca stycznia każdego roku.
3. Raz zgłoszony program przedmiotu uzupełniającego może funkcjonować w latach następnych bez konieczności ponownego zgłaszania.
4. Dyrektor Szkoły włącza dany przedmiot uzupełniający do szkolnego zestawu programów na dany rok szkolny uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów, po zasięgnięciu opinii uczniów i Rady Pedagogicznej.
5. Przedmiot uzupełniający realizują jego autorzy lub inni nauczyciele za pisemną zgodą autorów.
6. Przedmiot uzupełniający może być realizowany w oddziałach, w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

### § 34d

1. W Szkole może funkcjonować sklepik szkolny. Zasady pracy sklepiku ustala, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dyrektor Szkoły.
2. W szkole może funkcjonować stołówka szkolna. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej ustala, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dyrektor Szkoły.

## V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

### § 35 (skreślony).

### § 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpośrednio powierzonych jego opiece uczniów. Obowiązki nauczyciela reguluje art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należą:
  - 1) nauczanie według jego najlepszej wiedzy zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki,
  - 2) dbanie o warsztat pracy,
  - 3) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach i podczas przerw w Szkole, zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, wycieczkach,
  - 4) pomoc uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 5) diagnozowanie postępów w nauce,
  - 6) znajomość i stosowanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz zarządzeń dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 7) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe i jawne ocenianie postępów ucznia i jego zachowania,
  - 8) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych przez podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach,
  - 9) znajomość przepisów bhp – udział w obowiązkowych szkoleniach,
  - 10) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  - 11) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 12) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) formułowania autorskich programów nauczania i wychowania, innowacji i prowadzenia działalności eksperymentalnej, zgodnie z przepisami prawa,
  - 2) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
  - 3) decydowania wraz z innymi nauczycielami przedmiotu o wyborze podręcznika szkolnego z zestawu podręczników zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty lub materiału edukacyjnego,
  - 3a) decydowania o wyborze materiałów ćwiczeniowych,
  - 4) konsultacji z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 5) uzyskiwania pomocy oraz porady ze strony dyrektora Szkoły we wszelkich sprawach wynikających ze stosunku pracy,
  - 6) uzyskiwania od dyrektora Szkoły rzetelnej informacji na temat swojej pracy,
  - 7) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego.

## § 36a

W związku z art. 63 ustawy Karta Nauczyciela, dotyczącym ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, nauczyciel jest zobowiązany w formie pisemnej informować dyrektora szkoły o przypadkach opisanych w przytoczonym artykule.

## § 37

1. Nauczyciele przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Opiekę nad zespołami przedmiotowymi pełnią członkowie kierownictwa Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) wspólne opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole programów nauczania. <sup>3)</sup>

## § 38

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces 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,
  - 4) informowanie o zapisach zawartych w Statucie Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz innych przepisach prawa oświatowego ważnych dla uczniów,
  - 5) zapoznanie rodziców z tematyką zajęć wychowania do życia w rodzinie wspólnie lub w porozumieniu z nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie tych zajęć edukacyjnych,
  - 6) zapoznanie rodziców z regulaminem matury.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integruje zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi), włącza ich w sprawy życia oddziału i Szkoły,

- 5) współpracuje z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności wychowawczych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym wychowawca powinien spotykać się z rodzicami na zebraniach poświęconych omówieniu wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów. Podczas tych spotkań rodzice mają możliwość kontaktowania się z wszystkimi nauczycielami Szkoły. Dla rozwiązywania bieżących problemów dotyczących uczniów wychowawca organizuje indywidualne spotkania z rodzicami uczniów – w zależności od potrzeb.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej, a w szczególności dziennik szkolny, arkusze ocen i świadectwa szkolne.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, Rady Pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Początkującym nauczycielom-wychowawcom dyrektor Szkoły przydziela opiekunów w osobach doświadczonych wychowawców.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Wychowawcę może zmienić dyrektor Szkoły na umotywowaną prośbę wniesioną przez samego nauczyciela.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania wyznaczonych przez dyrektora Szkoły 2-4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

## § 38<sup>1</sup> (skreślony)

### § 38a

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują, między innymi:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów,
    - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
    - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, przysposabianie do samokształcenia,
    - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
    - e) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych,
    - f) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
    - g) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, wpływanie na potrzeby i poziom kompetencji czytelniczych swoich użytkowników, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu ich braku,
    - h) realizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie pracy indywidualnej uczniem, zajęć grupowych, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
    - i) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,
  - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów ,
  - b) prowadzenie ewidencji i dokumentacji,
  - c) konserwacja i selekcja zbiorów,
  - d) organizacja warsztatu informacyjno-wyszukiwawczego,
  - e) udostępnianie zbiorów,
- 3) zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wspomagającymi edukację i oświatę
- a) wspomaganie działań szkoły w realizacji programów profilaktycznych,
  - b) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie literatury pedagogicznej,
  - c) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do bibliotek, ośrodków informacji i obiektów kultury,
  - d) stosowanie różnych metod i formy reklamy swojej działalności na terenie szkoły i poza szkołą, w środowisku lokalnym,
  - e) organizowanie oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych,
  - f) kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły (m. in. kontakt z mediami, publikacja osiągnięć, wymiana doświadczeń).
2. Szczegółowy zakres czynności nauczyciela-bibliotekarza określa dyrektor Szkoły.

### **§ 38b**

1. W zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych, w szkole może być zatrudniony pedagog.
2. Zadania pedagoga szkolnego obejmują, między innymi:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Szczegółowy zakres czynności pedagoga szkolnego określa dyrektor Szkoły.

### **§ 38c**

1. W zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych, w szkole może być zatrudniony psycholog.
2. Zadania psychologa szkolnego obejmują, między innymi:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres czynności psychologa szkolnego określa dyrektor Szkoły.

### § 38d

1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów.
2. Każdy pracownik:
  - 1) zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, zwrócić się o podanie celu pobytu i ewentualnie zobowiązać do opuszczenia terenu Szkoły;
  - 2) powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów lub innych osób w Szkole.

## VI. Uczniowie Szkoły

### § 39

Rekrutacja uczniów do Liceum oraz Liceum dla Dorosłych odbywa się zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, najpóźniej do końca lutego podaje do wiadomości kandydatom do Szkoły informacje o warunkach rekrutacji oraz o planowanych oddziałach i przewidywanych dla nich przedmiotach ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

1. Podania o przyjęcie do Szkoły i inne dokumenty przyjmowane są w terminie określonym przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną składającą się z co najmniej trzech nauczycieli, która nadzoruje nabór, kwalifikuje kandydatów oraz ustala ostateczną listę przyjętych do poszczególnych oddziałów klasy pierwszej.
3. Po przekazaniu przez kandydata Szkole poświadczonych kopii świadectwa ukończenia gimnazjum i poświadczonych kopii wyników egzaminu gimnazjalnego oraz przez laureatów konkursów przedmiotowych kopii zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata Szkolna Komisja Rekrutacyjna przystępuje do kwalifikowania kandydatów.
4. Podstawą do zakwalifikowania kandydata do klasy I LO jest łączna liczba punktów uzyskanych jako:
  - 1) wynik egzaminu gimnazjalnego (max 100 pkt.),
  - 2) osiągnięcia edukacyjne wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum,



- a) suma punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia gimnazjum – max 80 pkt.: z języka polskiego, matematyki o dwóch dodatkowych przedmiotów ustalonych przez dyrektora Szkoły,
- b) inne osiągnięcia wykazane na świadectwie ukończenia gimnazjum – max 20 pkt., w tym:
  - i/ ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
  - ii/ uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
  - iii/ osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu,
- 3) szczegółowe przeliczanie punktów za osiągnięcia wykazane na świadectwie ukończenia gimnazjum następuje na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
5. (skreślony).
6. Komisja kwalifikuje kandydatów do poszczególnych oddziałów klasy pierwszej według ilości zdobytych punktów. O przyjęciu do Szkoły i oddziału decyduje miejsce na liście rankingowej.
7. Kandydat nie przyjęty do oddziału wskazanego w pierwszym wyborze może zostać przyjęty do oddziału wskazanego jako drugi, pod warunkiem uzyskania wymaganej do tego oddziału liczby punktów.
8. O zakwalifikowaniu kandydata do Szkoły i do określonego oddziału decyduje ilość uzyskanych punktów.
9. (skreślony). <sup>3)</sup>
10. Laureaci konkursów przedmiotowych szczebla wojewódzkiego przyjmowani są do Szkoły bez względu na punktację.
11. Preferencje:
  - 1) laureaci konkursów przedmiotowych przyjmowani są do Szkoły i do wybranych przez siebie oddziałów;
  - 2) kandydaci posiadający orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej będą przyjęci do Szkoły na zasadzie pierwszeństwa;
  - 3) pierwszeństwo w przyjęciu do Szkoły w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym mają:
    - a) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych;
    - b) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny tok nauki;
    - c) (skreślony).
12. W przypadku, gdy dwoje lub więcej kandydatów uzyska jednakową ilość punktów, o przyjęciu do Szkoły decyduje wynik odpowiedniego egzaminu gimnazjalnego. <sup>3)</sup>
13. Odwołania od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej składane są do dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od ogłoszenia wyników przyjęć.
14. Szkolna Komisja Rekrutacyjna sporządza protokoły ze swoich posiedzeń, a w szczególności z postępowania kwalifikacyjnego.
15. (uchylony). <sup>2)</sup>

### § 39a

W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do Szkoły o przyjęciu ucznia decyduje dyrektor Szkoły zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie szczególonych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.

## § 40

### Prawa i obowiązki ucznia:

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz możliwościami Szkoły,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób, bądź nie wzbudza zgorszenia,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz pomocy merytorycznej w przypadku chęci ich rozwijania,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, poznania wymagań na poszczególne oceny, w tym oceny zachowania,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.
- 12) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem,
- 13) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.

#### 2. Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych obowiązkowych oraz tych nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, do których zgłosił swój udział,
- 2) w terminie do 7 dni po powrocie do szkoły usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach – (nieterminowe przedstawienie usprawiedliwień lub ich brak powoduje zakwalifikowanie nieobecności jako nieusprawiedliwionych); w przypadku ponad siedmiodniowej nieobecności rodzice informują osobiście o jej przyczynie wychowawcę lub dyrektora; usprawiedliwienia wypisują jedynie rodzice (prawni opiekunowie; usprawiedliwienia i zwolnienia z lekcji uczeń przedstawia wyłącznie w specjalnym opieczętowanym zeszycie usprawiedliwień wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi lub innemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale,
- 3) przestrzegać zasad współżycia społecznego w szkole i poza jej obrębem, ze szczególnym uwzględnieniem norm prawa,
- 4) dbać o własną kulturę osobistą, języka i zachowania zarówno w stosunku do rówieśników jak i starszych,
- 5) dbać o własne zdrowie, higienę i bezpieczeństwo wyrażające się stosowaniem przepisów i zasad bhp w szkole
- 6) nie spożywać: alkoholu, środków odurzających, tytoniu i innych środków, które szkodzą zdrowiu i życiu,
- 7) dbać o własny rozwój osobisty wyrażający się stałym postępem w nauce i respektowaniu norm zachowania, ale także rozwojem zainteresowań, uzdolnień, aspiracji,
- 8) dbać o wyposażenie i majątek stanowiący własność Szkoły traktować je jak wymagające wspólnej troski dobro,
- 9) naprawić szkodę jaka w efekcie umyślnej lub nieumyślnej działalności ucznia mogła dotknąć zarówno własności innego ucznia (kolegi), jak i samej Szkoły,
- 10) dbać o i estetykę własnego otoczenia (szkoły, klasy, miejsca pobytu),

- 11) mieć w poszanowaniu dobra narodowej i ogólnoludzkiej kultury oraz zasoby przyrodnicze stanowiące dziedzictwo wszystkich ludzi,
- 12) szanować Sztandar Szkoły, godło i hymn państwowy,
- 13) prezentować się w stroju odświętnym podczas uroczystości szkolnych (m.in. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Święto Patrona Szkoły, pożegnanie klasy trzeciej, Dzień Edukacji Narodowej, święta państwowe, żałoby narodowe),
- 14) dbać o własny strój uczniowski – czysty, schludny, nie gorszący innych osób w szkole,
- 15) nosić na terenie szkoły zamienne obuwie – takie, jak obowiązuje na zajęciach wychowania fizycznego,
- 16) podczas zajęć nie opuszczać samowolnie terenu szkoły; opuszczenie szkoły może nastąpić na podstawie zwolnienia przedłożonego wychowawcy lub, w przypadku jego nieobecności, dyrektorowi lub innemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
- 17) (skreślony).
- 18) nie używać w trakcie trwania lekcji i innych zajęć, telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, bez uprzedniej zgody nauczyciela prowadzącego. <sup>1)</sup>
- 19) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i apelach, w tym również organizowanych przez Samorząd Uczniowski.

## § 41

### Nagrody i kary

1. Uczniowie i całe oddziały mogą otrzymać wyróżnienia i nagrody za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska ,
  - 2) wzorową postawę i zachowanie oraz godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 3) wzorową frekwencję,
  - 4) wybitne osiągnięcia i udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych.
2. Uczniom i oddziałom przyznawane są następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) wyróżnienie wobec oddziału przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora Szkoły,
  - 2) wyróżnienie wobec całej społeczności Szkoły przez dyrektora,
  - 3) dyplom lub list pochwalny wręczony przez dyrektora Szkoły – uczniowi lub rodzicowi (prawnemu opiekunowi),
  - 4) stypendium lub nagroda rzeczowa ufundowana przez osoby prywatne lub instytucje,
  - 5) stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 7) dodatkowy dzień nauki szkolnej na oddziałową wycieczkę turystyczną; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły.
3. O wyróżnienia i nagrody dla uczniów wnioskuje wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycieli.
4. Uczeń nieprzestrzegający obowiązków szkolnych i zachowujący się w sposób lekceważący normy prawne i zasady współżycia społecznego podlega karom.
5. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie indywidualne przez wychowawcę, nauczyciela lub dyrektora Szkoły,
  - 2) list informacyjny do rodziców (prawnych opiekunów) wystosowany przez wychowawcę lub dyrektora Szkoły,
  - 3) zawieszenie w prawach ucznia do czasu uchwały Rady Pedagogicznej; decyzję o zawieszeniu w prawach ucznia podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz innych pracowników Szkoły bezpośrednio dotkniętych zachowaniem ucznia; osoba zawieszona w prawach ucznia nie może w tym okresie uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, dyskotekach, wymianach, zawodach sportowych i innych imprezach organizowanych przez Szkołę, nie może w tym czasie jej reprezentować,
  - 4) przeniesienie ucznia do innego równoległego oddziału Szkoły,
  - 5) pozbawienie oddziału możliwości wyjazdu na wycieczkę turystyczną w czasie dni nauki szkolnej; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy i Rady Pedagogicznej,

6) (skreślony),

7) skreślenie z listy uczniów.

Procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów określa ustawa o systemie oświaty. Procedura ta obejmuje: podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną, wyrażenie opinii w sprawie przez Samorząd Uczniowski i wydanie decyzji administracyjnej przez dyrektora Szkoły. Organem odwoławczym w tym przypadku jest Małopolski Kurator Oświaty. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku wystąpienia jednej z poniższych przyczyn: <sup>3)</sup>

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% lekcji od początku roku szkolnego, nie wcześniej niż po pierwszym okresie nauki,
  - b) ewidentnego naruszenia norm współżycia międzyludzkiego (np. przemoc fizyczna, psychiczna wobec innych),
  - c) stosowania niedozwolonych środków, takich jak: alkohol, narkotyki,
  - d) rozpowszechniania wśród młodzieży materiałów przedstawiających zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka lub zwierząt, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne oraz wyczerpaniu innych kar ujętych w ustępie 5,
  - e) gdy uczeń świadomie niszczy dobra materialne należące do Szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób oraz wyczerpaniu innych kar ujętych w punktach od 1 do 5,
  - f) opuszczania przez ucznia pojedynczych dni lub godzin, których wymiar przekracza 20% czasu przewidzianego w zajęciach szkolnych w miesiącu kalendarzowym,
  - g) nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu w danym miesiącu kalendarzowym przekraczających 50%
6. Informacja o ukaraniu ucznia zostaje przekazana w formie pisemnej do rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia przez organ nakładający karę.
7. Kara, o której mowa w ust. 5 ma wpływ na ocenę zachowania.
8. Uczeń ma prawo odwoływać się od wszelkich decyzji podjętych względem jego osoby w trybie następującym:
- 1) wychowawca
  - 2) wicedyrektor
  - 3) dyrektor Szkoły
  - 4) Rada Pedagogiczna
  - 5) po wyczerpaniu powyższych możliwości wyższe instancje oświatowe.
9. Sposób składania odwołania odbywa się przez powiadomienie, a w przypadkach koniecznych przez pisemne podanie, zawsze jednak w terminie nie przekraczającym siedmiu dni od chwili podjęcia decyzji. Przyjęte odwołanie wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jej ponownego rozpatrzenia. W ponownym rozpatrywaniu decyzji może brać udział reprezentant interesów ucznia.

## VII. Wewnątrzszkolny System Oceniania

### § 42

#### Podstawa prawna:

1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 r. poz. 843 ze zm.)

2) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).

Wewnątrzszkolny system oceniania jest zbiorem form i procedur oceniania wiedzy, umiejętności i postaw uczniów.

1. (skreślony).

1a. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił

dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## 2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 4) ustalanie rocznych oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych
- 5) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 6) warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 8) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

### 2a.

- 1) W Szkole przestrzega się zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty.
- 2) Szczegółowe rozwiązania w zakresie oceniania wiedzy i umiejętności uczniów opracowują w Szkole nauczyciele, a w zakresie oceniania zachowania uczniów – wychowawcy. Ustalenia muszą być zgodne z przepisami prawa oświatowego Statutu Szkoły.

## 3. Ocenianie

1) (skreślony);

1a) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do: wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania; wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach:

- |                   |   |     |
|-------------------|---|-----|
| a) celujący       | 6 | cel |
| b) bardzo dobry   | 5 | bdb |
| c) dobry          | 4 | db  |
| d) dostateczny    | 3 | dst |
| e) dopuszczający  | 2 | dop |
| f) niedostateczny | 1 | nd; |

3) Ocenie podlegają różnorodne formy pracy i aktywności ucznia związane ze specyfiką przedmiotu:

- a) ustne (np. dialogi, opisy, streszczenia, opowiadania, referaty, odpowiedzi ustne),
- b) pisemne (różnego typu testy i sprawdziany pisemne, wypracowania, pisemne zadania domowe, dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu itp.),
- c) ćwiczenia praktyczne (rozwiązywanie problemów praktycznych, testy sprawnościowe),
- d) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych (kryterium nadobowiązkowe),

- e) własna twórczość,
- f) aktywność na lekcjach (kryterium nadobowiązkowe),
- g) inne formy wynikające z nowoczesnych form nauczania.

4. (skreślony).

5. (skreślony).

6. Ocenianie bieżące

1) (skreślony)

1a) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych koniecznych do uzyskania określonych ocen rocznych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i o sposobach oceniania uwzględniając możliwości poprawy oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Informacje te są do wglądu u wicedyrektora/ów i w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

3) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne z bieżącego roku szkolnego uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji. Jego rodzice, po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem, otrzymują pracę do wglądu w obecności nauczyciela na terenie szkoły.

4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić.

4a) Uzasadnienie oceny przez nauczyciela powinno być przedstawione w formie pisemnej bądź ustnej, określonej przez rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia. <sup>1)</sup>

5) Uczeń ma prawo być systematycznie oceniany przy pomocy różnorodnych narzędzi (form) pomiaru osiągnięć. Ilość ocen bieżących winna być proporcjonalna do tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu (jednak nie mniej niż dwie oceny w okresie) i powinna umożliwić obiektywną ocenę śródroczną i roczną.

6) Ocenianie bieżące odbywa się według skali ocen obowiązującej w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, przy czym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

7) W ocenianiu bieżącym możliwe są odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danej klasy, pod warunkiem zachowania pełnych uprawnień i kompetencji nauczyciela do oceniania uczniów.

8) Uczeń może pisać w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną pracę klasową (całogodzinny sprawdzian), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (całogodzinne sprawdziany).

9) Uczeń może pisać na zajęciach z tego samego przedmiotu tylko jedną formę kontrolnej pracy pisemnej w ciągu dnia.

10) Uczeń jest powiadomiony o sprawdzianie pisemnym (co najmniej całogodzinny lub obejmującym więcej niż trzy jednostki tematyczne) przynajmniej na tydzień przed planowanym jego przeprowadzeniem (nauczyciel wpisuje zapowiedź w dzienniku lekcyjnym). Nauczyciel do dwóch tygodni poprawia sprawdzian pisemny (sprawdzian dwugodzinny lub dłuższy do trzech tygodni), przedstawia uczniom wyniki i omawia rezultaty ze szczególnym uwzględnieniem obszarów do poprawy.

11) Uczeń ma prawo w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć na zasadach ustalonych przez nauczyciela. Nieprzygotowanie nie może być zgłoszone w przypadku zapowiedzianych sprawdzianów i zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych, z wyjątkiem szczególnych przypadków losowych.

12) (skreślony).

13) (skreślony).

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

- 1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania.
  - 2) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu.
  - 3) Wychowawca oddziału informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskanych przez niego ocenach śródrocznych i ocenie zachowania podczas zebrań z rodzicami po zakończeniu pierwszego okresu.<sup>2)</sup>
  - 4) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
  - 5) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.
  - 6) Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do:
    - a) ustalenia oceny klasyfikacyjnej z trzydniowym wyprzedzeniem,
    - b) poinformowania ucznia i jego rodziców (wykorzystując kontakty z rodzicami określone w § 42 ust. 13 pkt 4) z 10-dniowym wyprzedzeniem o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych,
    - c) ocena przewidywana może zostać podwyższona na warunkach i w trybie, o których nauczyciel informuje na początku roku szkolnego uczniów i rodziców.
  - 7) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może zostać zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 8) Nauczyciele wystawiają uczniom roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
8. 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
- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
    - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 2) Ocenę zachowania śródroczną ustala się według następującej skali:
    - a) wzorowe
    - b) bardzo dobre
    - c) dobre
    - d) poprawne
    - e) nieodpowiednie
    - f) naganne.
  - 3) Ocena zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny z zajęć edukacyjnych
    - b) (skreślony).
  - 4) Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału. Ustalając ocenę wychowawca w znaczącym stopniu uwzględnia nieusprawiedliwioną absencję ucznia, zasięga opinii ocenianego ucznia, uczniów danego oddziału, nauczycieli uczących oddziału i uwzględnia zgłoszone uwagi.
  - 5) Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:
    - a) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
      - posiada wzorową frekwencję (nie ma godzin nieusprawiedliwionych, wysoka frekwencja),
      - charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą i dbałością o mowę ojczystą,
      - nie daje przyzwolenia na używanie wulgaryzmów w swojej obecności,
      - uzewnętrznia prawidłowe stosunki z członkami społeczności klasowej i szkolnej,

- wyraźnie dba o swój rozwój osobisty (rozumiany jako udział w dodatkowych i uzupełniających formach kształcenia, różnorodne formy pozaszkolnej aktywności),
- aktywnie uczestniczy w życiu społecznym swojej klasy i Szkoły,
- legitymuje się dużym szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- bierze udział w uroczystościach szkolnych,
  - bierze udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i stara się uzyskać jak najlepszy rezultat;
- b) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
  - posiada bardzo dobrą frekwencję (nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
  - charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
  - uzewnętrznia prawidłowe stosunki z członkami społeczności klasowej i szkolnej,
  - dba o swój rozwój osobisty,
  - uczestniczy w życiu społecznym swojej klasy lub Szkoły,
  - legitymuje się szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- bierze udział w uroczystościach szkolnych;
- c) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
  - angażuje się w pracę na rzecz Szkoły,
  - charakteryzuje się dbałością o postępy w nauce i kulturę osobistą,
  - przestrzega zasad współżycia społecznego;
  - legitymuje się szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- bierze udział w uroczystościach szkolnych;
- d) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
  - przestrzega elementarne zasady kultury osobistej i normy współżycia społecznego,
  - reaguje pozytywną zmianą zachowania na uwagi nauczycieli i wychowawcy odnośnie zachowania;
- e) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
  - nie osiąga postępów w nauce i bardzo skromnie angażuje się w swój rozwój osobisty;
  - często lekceważy normy współżycia społecznego,
  - charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
  - rzadko reaguje pozytywną zmianą na uwagi nauczycieli i wychowawców dotyczące zachowania;
- f) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który przejawia większość z opisanych poniżej zachowań:
  - nie osiąga postępów w nauce i demonstruje brak zaangażowania w swój rozwój osobisty,
  - notorycznie lekceważy normy współżycia społecznego,
  - charakteryzuje się niską kulturą osobistą,
  - nie reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawców dotyczące zachowania,
  - stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
  - na terenie szkoły: posiada, używa lub rozpowszechnia środki narkotyczne, takie jak: alkohol, nikotyna, opiaty, lotne rozpuszczalniki, amfetaminę, kokainę i inne środki zmieniające świadomość,
  - rozpowszechnia wśród młodzieży materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
  - świadomie niszczy dobra materialne należące do Szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
  - narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławianie, agresję lub prowokację,
  - opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę czasu przeznaczony na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.



- 6) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 7) Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców (wykorzystując formy określone w § 42 ust. 13 pkt 4) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z 10-dniowym wyprzedzeniem.
  - 8) (skreślony)
  - 9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Egzamin poprawkowy
- 1) Organizację i przeprowadzanie egzaminów poprawkowych określa szczegółowo rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.
  - 2) W wyniki egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać każdą z ocen po spełnieniu wymagań edukacyjnych.
  - 3) (skreślony).<sup>3)</sup>
10. Egzamin klasyfikacyjne
- 1) Organizację i przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych określa szczegółowo rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.
  - 2) W przypadku śródrocznego nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności na lekcjach nie przyznaje się egzaminów klasyfikacyjnych.
11. Promowanie
- Zasady promowania uczniów określa szczegółowo rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty.
12. Egzaminowanie w klasach programowo najwyższych
- 1) Uczniowie, klas programowo najwyższych, którzy ukończyli Szkołę mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
  - 2) Egzamin ten przeprowadza się według odrębnych przepisów.
13. Zasady informowania rodziców o osiągnięciach szkolnych uczniów i współpracy nauczycieli, rodziców i uczniów:
- 1) (skreślony),
  - 2) (skreślony),
  - 3) (skreślony),
  - 4) Ustala się następujące formy kontaktu z rodzicami:
    - a) zebrania ogólne (wywiadówki) przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego,
    - b) rozmowy indywidualne (według potrzeb),
    - c) przeznaczone dla spotkań z rodzicami dyżury nauczycieli m.in. jeden raz w miesiącu, po uzgodnieniu terminu z rodzicem,
    - d) (skreślony),
    - e) stały dyżur pedagoga i psychologa szkolnego przeznaczony do konsultacji z rodzicami m.in. jeden raz w tygodniu (w godzinach popołudniowych),
    - f) informacje pisemne w zeszytach usprawiedliwień, zeszytach przedmiotowych, drogą telefoniczną lub pocztową,
    - g) (skreślony),
    - h) (skreślony).
  - 5) Formy kontaktu nauczyciela z rodzicami powinny być udokumentowane.

- 6) W przypadku niedotrzymania terminów usprawiedliwień, przy długotrwałej nieobecności ucznia, opisanych w § 40 ust. 2, pkt 2) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.

14. (skreślony).

## **VIII. Program Wychowawczy**

### **§ 43**

**Motto: “Salus rei publicae suprema lex esto”**

1. Ogólne założenia Programu Wychowawczego Szkoły:
  - 1) Szkoła jest instytucją, która pomaga młodemu człowiekowi znaleźć odpowiedź na pytanie: “Jak godnie żyć?”.
  - 2) Działaniu Szkoły będzie przyświecał cel widzenia w każdym uczniu jego niepowtarzalności i indywidualności.
  - 3) Szkoła będzie wychowywać w duchu wartości ogólnoludzkich, które pozwolą młodemu człowiekowi znaleźć właściwe miejsce w dorosłym życiu.
  - 4) Szkoła będzie wspierać działania wychowawcze rodziny.
2. Program Wychowawczy dotyczy:  
(czynności każdego nauczyciela i pracownika Szkoły)
  - 1) (skreślony),
  - 2) treści wychowawczych wynikających z realizacji poszczególnych przedmiotów,
  - 3) działalności wychowawcy,
  - 4) wychowawczych treści zawartych w Statucie Szkoły,
  - 5) zasad współpracy z rodzicami,
  - 6) zasad funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) (skreślony),
  - 8) programów edukacyjnych i wychowawczych.
3. Corocznie dyrektor Szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest opracowanie lub modyfikacja Programu Wychowawczego Szkoły. W skład zespołu wchodzi m.in.: pedagog i psycholog szkolny, przedstawiciel dyrekcji, przedstawiciele wychowawców wszystkich klas. Do końca września zespół opracowuje projekt Programu Wychowawczego, który następnie konsultuje z przedstawicielami Rady Rodziców. Projekt ten jest oparty na dokonanej diagnozie początkowej sytuacji wychowawczej (szczególnie w odniesieniu do uczniów klasy pierwszej) oraz na określeniu oczekiwań rodziców i uczniów oraz nauczycieli.
4. Szkolny Program Wychowawczy uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Rada Rodziców.

## **IX. Szkolny Program Profilaktyki**

### **§ 44**

1. Celem Szkolnego Programu Profilaktyki jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole, i promowanie zdrowego stylu życia wolnego od nałogów i nietolerancji, rozwijanie umiejętności komunikowania się, radzenia sobie ze stresem, odpowiedniego planowania nauki i wypoczynku (w tym metod skutecznego uczenia się) i kształtowanie postaw asertywnych oraz umożliwienie rozpoznania i rozwijania zdolności i zainteresowań.

2. Corocznie dyrektor Szkoły powołuje zespół, którego zadaniem jest opracowanie lub modyfikacja na dany rok Szkolnego Programu Profilaktyki. W skład zespołu wchodzi m.in.: pedagog i psycholog szkolny, przedstawiciel dyrekcji, przedstawiciele wychowawców wszystkich klas. Do końca września zespół opracowuje projekt Szkolnego Programu Profilaktyki, który następnie konsultuje z przedstawicielami rodziców. Projekt ten uwzględnia, w szczególności, problemy nowoprzyjętych uczniów klasy pierwszej oraz wnioski dotyczące profilaktyki z poprzedniego roku szkolnego.
3. Szkolny Program Profilaktyki uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Rada Rodziców.

## **IXa. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i doradztwo zawodowe**

### **§ 44a**

1. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
2. Współpraca Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną odbywa się według zasad określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych.
3. W Szkole uczniowie są objęci wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego realizowanym w ramach lekcji podstaw przedsiębiorczości, godzin do dyspozycji wychowawcy, zajęć bibliotecznych, spotkań z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
4. W zakresie doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje, między innymi z wyższymi uczelniami, z urzędem pracy, z poradnią pedagogiczno-psychologiczną.
5. W zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych, w szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.

## **X. Postanowienia końcowe**

### **§ 45**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Powiatowy Zespół Nr 1 Szkół Ogólnokształcących im. ks. St. Konarskiego posiada pieczęć urzędową wspólną dla szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkoły wchodzące w skład zespołu szkół, podaje się nazwę szkoły; nazwa zespołu szkół umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

### **§ 46**

1. Szkoła posiada własny Sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Tradycje Szkoły:
  - 1) kultywowanie wieloletniej tradycji Szkoły poprzez współpracę z Towarzystwem Przyjaciół LO im. St. Konarskiego w Oświęcimiu,
  - 2) dbałość o tablice pamiątkowe w Szkole,
  - 3) opieka nad ścianą "Pro Memoria" na cmentarzu parafialnym oraz nad nekropoliami profesorów Liceum,
  - 4) coroczne organizowanie święta "Patrona Szkoły" połączonego ze ślubowaniem uczniów klas pierwszych,
  - 5) pożegnanie klasy ostatniej – "ostatni dzwonek",
  - 6) udział w targach edukacyjnych,
  - 7) "dni otwarte Szkoły",

- 8) pielęgnacja otoczenia szkolnego,
- 9) prowadzenie Kroniki Szkoły,
- 10) udział w imprezach krajowych jak np.: w akcjach Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy, "Sprzątanie Świata" i inne,
- 11) kontynuacja działalności szkolnego Teatru "Na Stronie",
- 12) współpraca i pomoc dla domów dziecka ("Mikołaj" dla dzieci z domu dziecka, zabawy dla dzieci itp.),
- 13) opieka młodzieży nad Obeliskiem Niepodległości,
- 14) współpraca z instytucjami kulturalno – oświatowymi, m.in. OCK, MDK, MDSM, Centrum Żydowskie, Centrum Dialogu i Modlitwy, Muzeum Zamek w Oświęcimiu,
- 15) kontynuacja wymiany młodzieżowej ze szkołami w Niemczech, we Francji.

#### **§ 47**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W przypadku wprowadzenia zmian dyrektor Szkoły każdorazowo wprowadza do obiegu ujednolicony tekst statutu w celu ułatwienia korzystania z tego dokumentu.

#### **§ 48 (skreślony).**

Załącznik nr 1 (skreślony)