

STATUT

LICEUM

OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

w LUBACZOWIE

stan na 27 sierpnia 2020 r.

WSTĘP

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:

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

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie mieści się przy ulicy Tadeusza Kościuszki 26.
2. Ilekcć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie;
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki w Lubaczowie;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie;
 - 5) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Lubaczowski. Siedziba Organu prowadzącego szkołę mieści się w budynku Starostwa Powiatowego przy ulicy Jasnej 1 w Lubaczowie
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła posiada własną obsługę administracyjno-finansową.

§ 3

1. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu czteroletnim i systemie 8 semestrów, z zastrzeżeniem ustępów 10 – 13 niniejszego paragrafu.

2. Szkoła prowadzi nabór zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji spośród absolwentów 8-klasowej szkoły podstawowej oraz jak w § 3 pkt. 9.

3. Liceum Ogólnokształcące, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. W szkole ustalone są, zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania, klasy z przedmiotami rozszerzonymi.

5. Szkoła prowadzi klasy z innowacyjnymi programami i formami nauczania.

6. Szkoła prowadzi klasy integracyjne. Klasa integracyjna może liczyć do 20 uczniów.

7. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną i kulturową.

8. Szkoła umożliwia absolwentom tworzenie stowarzyszeń wspierających jej działalność.

9. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym.

10. Dotychczasowe trzyletnie liceum ogólnokształcące z dniem 1 września 2019 r. staje się czteroletnim liceum ogólnokształcącym. Z dniem 1 września 2020 r. rozpoczyna się stopniowe wygaszanie trzyletniego liceum ogólnokształcącego. Na rok szkolny 2020/2021 nie będzie prowadzone już postępowanie rekrutacyjne do klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

11. Do czasu ukończenia cyklu kształcenia, czyli do dnia 31 sierpnia 2022 r. w oddziałach dotychczasowego trzyletniego liceum uczyć się będą ostatni absolwenci wygaszonego gimnazjum. ~~W roku szkolnym 2019/2020 naukę w 3-letnim liceum rozpoczyna ostatni rocznik gimnazjalistów, a w 4-letnim liceum pierwsi absolwenci 8-klasowej szkoły podstawowej.~~

12. ~~Uczeń klasy I dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzyma promocji do klasy II, w roku szkolnym 2020/2021 stanie się uczniem klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego.~~ Uczeń klasy II dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzyma promocji do klasy III, w roku szkolnym 2021/2022 stanie się uczniem klasy II czteroletniego liceum ogólnokształcącego. Uczeń klasy III dotychczasowego trzyletniego liceum

ogólnokształcącego, który w roku szkolnym 2021/2022 nie ukończy tej szkoły, w roku szkolnym 2022/2023 stanie się uczniem klasy III czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

13. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

- 1) okrągłej o średnicy 35 mm z godłem;
- 2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.

14. Szkoła używa pieczęci szkolnych:

- 1) podłużnej z adresem szkoły;
- 2) podłużnej z adresem szkoły, z REGONEM i NIP – em.

15. Szkoła używa tablic: Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowując ich do kształcenia przez całe życie;
 - 4) zapewnia warunki niezbędne do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole;
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;

- e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości;
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego;
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym;
- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość;
- c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu;
- d) poczucie sprawiedliwości;
- e) swobodę myśli, sumienia, wyznania, tolerancję światopoglądową, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych);
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego;
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą;
- h) prawo do edukacji i kultury;
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 5

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II

DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły powołuje Wicedyrektora zgodnie z przepisami prawa oświatowego określając zakres jego obowiązków i kompetencji.

3. Do zadań Dyrektora szkoły należy planowanie i organizowanie pracy szkoły, kierowanie nią i nadzorowanie.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora szkoły w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje m.in. w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród i odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

1. Do kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
- 7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 12) stwarzanie w szkole warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
- 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 15) wstrzymywania wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętej w ramach jej kompetencji, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;

- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 18) podejmowanie na terenie szkoły działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami;
- 19) udzielenie uczniowi zgody/zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przeznaczonych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 25) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

2. Do kompetencji Dyrektora szkoły, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady placówki oraz rady pedagogicznej.
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
- 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ III

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - również przedstawiciele pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego lub innych organizacji gospodarczych, stowarzyszeń lub samorządów zawodowych oraz sektorowych rad do spraw kompetencji.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w formie spotkań stacjonarnych lub w szczególnych przypadkach w formie spotkań z

wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej (spotkania on-line)

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

- 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 2) organu nadzoru pedagogicznego;
- 3) organu prowadzącego szkołę;
- 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

5. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) propozycje Dyrektora szkoły dotyczące pełnienia funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) programy nauczania zaproponowane Dyrektorowi szkoły przez nauczycieli, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie przez stowarzyszenia i organizacje działalności w szkole;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 9) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekty zmian statutu szkoły i uchwała je lub uchwała statut;
- 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

§ 13

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie zdalnej z zachowaniem zasad obowiązujących w głosowaniach stacjonarnych.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji Rady Pedagogicznej w sytuacji gdy są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na zebraniu rady spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ IV

RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 16

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 4) możliwość przekazywania Staroście Powiatowemu w Lubaczowie oraz Podkarpackiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram zajęć poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne – zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

1) Samorządem Szkolnym kieruje opiekun Samorządu Szkolnego powoływany każdego roku szkolnego na wniosek uczniów przez Dyrektora Szkoły

2) Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz Samorządu Szkolnego są wybierani w głosowaniu tajnym w którym uczestniczą uczniowie i nauczyciele.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi uczniom wymaganiami;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

3. Samorząd Szkolny, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd Szkolny może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

3. Samorządem Szkolnym kieruje opiekun Samorządu Szkolnego powoływany na wniosek uczniów przez Dyrektora Szkoły

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście lub telefonicznie). Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.

5. Spory między nauczycielem a uczniem może także, na wniosek stron, rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim.

6. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

7. Konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły lub Pedagog Szkolny po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

8. Konflikt między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

9. W przypadku konfliktu między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną lub komisją rozjemczą, organem rozstrzygającym jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 2 osoby) przedstawiciele stron będących w konflikcie.

11. W przypadku, gdy strony nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozstrzygającego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka lub właściwego sądu.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi szkoły i klasy;
- 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
- 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) udzielania pomocy materialnej;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
3. Semestr trwa od 17 do 19 tygodni.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się na zakończenie semestru pierwszego.
5. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się na zakończenie roku szkolnego (drugiego semestru).
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Klasyfikowanie uczniów (śródroczne i roczne) w szczególnych przypadkach może odbywać się w formie zdalnej

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) zajęcia wyrównawcze dla obcokrajowców, którzy podjęli naukę w szkole i wymagają indywidualnego podejścia w kwestiach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) zajęcia rewalidacyjne organizowane dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu wśród uczniów, nauczycieli i rodziców edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
- 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki oraz zapewnieniu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 3) realizacji programu nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć; integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 minut, **a w szczególnych przypadkach Dyrektor podejmuje decyzję o jej skróceniu** . Dopuszcza się również prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach, tworzonych z zachowaniem zasad podziału na grupy;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego;
- 4) w toku nauczania indywidualnego;

5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, różnorodne formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej;

7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej, w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego (2 godz.);

8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej – klasy akademickie oraz wymiany międzynarodowe.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych:

1) w klasach pierwszych przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego i na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup oddziałowych i międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka;

2) dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w systemie zajęć fakultatywnych, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie;

3) na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym zastrzeżeniem, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

4) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących nie więcej niż 24 uczniów;

5) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy, na czas ich prowadzenia, dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób;

6) oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego;

7) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów;

8) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i oddzielnie dla chłopców;

9) na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń na więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 i więcej uczniów.

5. Więcej niż 1 podręcznik można wybrać biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dla chłopców i dziewcząt.

7. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły, w formie pisemnej, brak zgody na udział ucznia w tych zajęciach.

8. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej brak zgody na udział w zajęciach.

9. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

10. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania uczniów.

11. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

12. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

13. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

14. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 26

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, spośród:

- 1) matematyka,
- 2) fizyka,
- 3) chemia,
- 4) biologia,
- 5) język polski,
- 6) historia,
- 7) języki obce nowożytnie
- 8) wiedza o społeczeństwie,
- 9) geografia;
- 10) informatyka.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 25. Za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 25 uczniów.

§ 27

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz z przedmiotów nadobowiązkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 28

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku i teren szkolny objęto monitoringiem wizyjnym. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym sprawuje on opiekę:

- 1) podczas wyjścia uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Lubaczowa na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 35 uczniów – 1 opiekun, powyżej 35 uczniów – 1 opiekun na 20 uczniów;
- 2) podczas wyjazdu poza Lubaczów – dla grupy do 20 uczniów – 1 opiekun, powyżej 20 uczniów – 1 opiekun na 15 uczniów;
- 3) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej oraz podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia do zatwierdzenia Dyrektorowi szkoły całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora szkoły.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
- 2) sale gimnastyczne;
- 3) boiska sportowe;
- 4) bibliotekę;
- 5) pomocy przedlekarskiej;
- 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. Zajęcia praktyczne z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka i informatyka odbywają się w odpowiednich pracowniach szkolnych.

3. Zasady korzystania z właściwych pracowni określają wewnętrzne regulaminy.

4. Regulaminy właściwych pracowni umieszczane są w widocznym miejscu, a uczniowie zapoznawani są z nimi na początku roku szkolnego.

5. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania uczniom i ich rodzicom stałej informacji o wynikach pracy, szkoła prowadzi według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ II

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno –wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Biblioteka szkolna składa się z:

- 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimedialnych;
- 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;
- 3) czytelnicy wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.

4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, umożliwiając dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.

7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;

3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursów czytelniczych, spotkań literackich);
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 2) bibliotekami działającymi na terenie miasta Lubaczowa celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury).

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach: (urzędniczych, pomocniczych i obsługi).

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

§ 34

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko 1 lub 2 wicedyrektorów.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa Dyrektor szkoły, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 3) wybór podręczników szkolnych;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
 - 8) diagnozowanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
 - 11) współpraca z rodzicami;
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;

16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,

§ 36

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcje wychowawcy Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zająd szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
- 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
- 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 39

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
- 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
- 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
- 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
- 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
- 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
- 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
- 4) analiza wyników egzaminów maturalnych;
- 5) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 6) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 40

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

- 1) główny księgowy;
- 2) sekretarz szkoły;
- 3) inspektor;
- 4) pomoc administracyjna;
- 5) woźny;

- 6) konserwator;
- 7) szatniarz;
- 8) sprzątaczkę.

2. Zadaniemi pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 41

1. Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez Wewnątrzszkolny System Oceniania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) do poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) uczestniczenia w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) do nietykalności osobistej;
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) do korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
- 15) do reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować szkołę;
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i norm etycznych;
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;
- 6) dbać o kulturę słowa;
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.;
- 9) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju; podczas **oficjalnych** uroczystości szkolnych **oraz egzaminów maturalnych** obowiązuje strój **galeowy odświętny (garnitur ,biała bluzka/koszula, ciemne spodnie lub spódnica i obuwie w tej samej tonacji kolorystycznej)**;
- 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność po powrocie do szkoły nie później niż na najbliższych zajęciach z wychowawcą (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego);
- 12) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
- 13) prowadzić notatki na zajęciach przedmiotowych.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

ROZDZIAŁ III

NAGRODY I KARY

§ 43

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe;
- 4) 100% frekwencję w ciągu roku szkolnego.
- 5) reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym

2. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała na forum klasy;
- 2) pochwała na forum szkoły;
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
- 4) nagrodę rzeczową lub pieniężną;
- 5) dyplom uznania.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.

4. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy na forum klasy;
- 2) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 3) upomnienie dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 4) nagana dyrektora szkoły w obecności wychowawcy i rodziców;
- 5) zawieszenie w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
- 6) skreślenie z listy uczniów.

3. Karę nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.

4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:

- 1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole;
- 2) rozprowadza wyżej wymienione środki;
- 3) demoralizuje innych uczniów;
- 4) dopuszcza się łamania prawa w szkole i poza szkołą;
- 5) przekroczył 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;

- 6) uzyskał ponad 50 % ocen niedostatecznych wystawionych za I półrocze z przedmiotów obowiązkowych;
- 7) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
- 8) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.

5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczniów ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora szkoły (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

6. Skreślenia dokonuje Dyrektor szkoły poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora szkoły, który wydał decyzję.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:

- 1) powiadamia opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

DZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. 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 określonych w statucie szkoły.

4. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

ROZDZIAŁ II

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 47

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych potrzebach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne jest systematyczne, przeprowadzane w różnych formach, oparte o zasadę obiektywizmu. W szczególnych przypadkach ocenianie wewnątrzszkolne może odbywać się w formie zdalnej przy pomocy form zaproponowanych przez nauczyciela, dostosowanych do warunków i możliwości pracy zdalnej

§ 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) 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, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Ocenianie wewnętrzne uwzględnia specyficzne trudności w uczeniu się uczniów będących w normie intelektualnej a mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych określonych podstawą programową wynikające ze specyfiki funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego.

3. Szczegółowe zasady i formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania które są zgodne z niniejszym Statutem

ROZDZIAŁ III

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 50

1. Na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, nauczyciele formułują cele i zadania edukacyjne wynikające z podstawy programowej, realizowany program nauczania oraz informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 4) jawności ocen dla uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych);
- 5) możliwości uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 6) możliwości udostępnienia przez nauczyciela sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania na wniosek ucznia lub jego rodziców
- 7) (opiekunów prawnych), do wglądu podczas zebrań i indywidualnych konsultacji;
- 8) potwierdzenie przekazania informacji o ocenach z zachowania ucznia winno być odnotowane w dzienniku elektronicznym.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 51

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym sprawdzaniu postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Ocenianiu osiągnięć edukacyjnych podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne:
 - a) kartkówki – trwające do 20 minut, sprawdzają wiadomości z trzech ostatnich lekcji, mogą (ale nie muszą) być przeprowadzane bez wcześniejszej zapowiedzi;
 - b) prace klasowe lub sprawdziany – trwające 45 minut lub więcej, sprawdzają wiadomości z całego działu lub jego części obejmującej więcej niż 3 jednostki tematyczne. O terminie pracy klasowej uczniowie muszą zostać poinformowani z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej formie sprawdzenia wiadomości w formie ustnej oraz poprzez specjalny zapis w dzienniku elektronicznym)
- c) testy;
- 3) referaty;
- 4) wykonywanie zadań praktycznych;
- 5) osiągnięcia na konkursach i zawodach;
- 6) inne (np. zadania domowe, projekty, aktywność).

d) W ocenianiu cząstkowym postępów uczniów w nauce w 1 i 2 semestrze stosuje się średnią ważoną. Oceny mają przypisane wagi:

PI – olimpiady, testy diagnostyczne, projekty, prace długoterminowe, matury próbne wewnętrzne (z materiału już zrealizowanego – waga 6)
PK – prace klasowe, testy, sprawdziany, konkursy przedmiotowe, zawody, wypracowania – waga 5
KK- kartkówki, **OU** – odpowiedzi ustne, **PWT** – powtórzenia wiadomości – waga 4
ZD – zadania dodatkowe, inne konkursy – waga 3
AKT – aktywność na lekcji, **ZDD** – zadania domowe dłuższej odpowiedzi, zadania pisemne, referaty – waga 2
ZDK – zadania domowe krótkiej odpowiedzi, inne formy aktywności – waga 1

e) w dzienniku elektronicznym w/w oznaczenia są przedstawiane następującymi kolorami:

PI – kolor fioletowy,
PK – kolor czerwony,
KK- kolor zielony,
OU – kolor niebieski,
ZD – kolor czarny,
AKT – kolor czarny,
ZDD – kolor czarny,
ZDK – kolor czarny.

3. Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie nauki objęci są tzw. Okresem adaptacji tj. nie otrzymują ocen niedostatecznych z zakresu lekcji bieżących.

4. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym, obowiązkowym zadaniu klasowym ma obowiązek napisać to zadanie klasowe w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (do dwóch tygodni od powrotu do szkoły po nieobecności).

5. Uczeń ma prawo do jednorazowej, dobrowolnej poprawy oceny niedostatecznej z zadania klasowego lub innych prac pisemnych do dwóch tygodni od oddania poprawionych przez nauczyciela prac. Punktacja i kryteria oceny za poprawioną pracę są takie same jak za pierwotną. Poprawione oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego. Niepoprawione oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego w nawiasie.

6. Uczeń celowo łamiący zasady uczciwości i obiektywizmu podczas sprawdzania osiągnięć np. poprzez odmowę oddania pracy kontrolnej, celowego nierozwiązywania zadań w celu skorzystania z przywileju poprawy pracy ocenionej na niedostateczny, itp. Traci prawo do poprawy oceny.

7. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o ocenach z kartkówek w terminie 5 dni (roboczych), zaś o ocenach z klasówek w terminie 7 (10) dni (roboczych) od ich

przeprowadzenia uzasadnionych przypadkach (np.: wycieczka, choroba, itp.) termin ten może ulec koniecznemu wydłużeniu.

8. Nie przeprowadza się zaliczeniowych kończących semestr egzaminów ustnych lub pisemnych.

9. W ciągu jednego dnia zajęć lekcyjnych w danej klasie można przeprowadzić jedną pracę pisemną całogodzinną i ustne powtórzenie materiału.

10. W ciągu jednego tygodnia nauki w klasie można przeprowadzić z różnych przedmiotów trzy wypracowania klasowe dwu – lub jednogodzinne i jedno powtórzenie ustne.

11. Poprawione prace pisemne powinny być udostępnione uczniom do wglądu na lekcji, w trakcie której jest przekazywana informacja o ocenach i kryteriach oceniania, zaś rodzicom (opiekunom prawnym) na ich życzenie podczas zebrań lub indywidualnych konsultacji. Poprawione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca danego roku szkolnego.

12. Liczba ocen cząstkowych ucznia z każdego przedmiotu w semestrze powinna być wyższa od tygodniowej liczby godzin z tego przedmiotu.

13. Z każdego przedmiotu oprócz wychowania fizycznego i informatyki uczeń powinien mieć w danym semestrze co najmniej jedną ocenę z odpowiedzi ustnej i co najmniej jedną ocenę z pracy pisemnej, natomiast sprawdzanie wiadomości z ww. przedmiotów powinno mieć formę zadań praktycznych.

14. Na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciel nie może organizować w klasie żadnych pisemnych sprawdzianów.

15. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 1 raz w danym semestrze z przedmiotu jeżeli tygodniowa liczba godzin z tego przedmiotu jest nie większa od 2, w pozostałych przypadkach uczeń ma prawo zgłosić 2 razy nieprzygotowanie do lekcji.

16. Prawo to zostaje zawieszone na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 52

1. Nauczyciele informują rodziców (opiekunów prawnych) o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

- 1) klasowe spotkania według harmonogramu ustalanego corocznie przez dyrektora;
- 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
- 3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia;

- 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym;
- 5) informacja poprzez dziennik elektroniczny.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ IV

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 53

1. Nauczyciel, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające im sprostanie tym wymaganiom.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 54

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 55

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej sformułowanie: „zwolniony”.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 56

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem pierwszego semestru. Nauczyciele ustalają oceny śródroczne z poszczególnych przedmiotów na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. W terminie co najmniej 6 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

4. Nauczyciel informuje ucznia ustnie na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o zagrożeniu oceną niedostateczną z odnotowaniem jej w dzienniku elektronicznym oraz o możliwości nieklasyfikowania. Wychowawca informuje rodziców na 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez pisemne zawiadomienie wysłane przez sekretariat szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny.

5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. **Szczegółowe przepisy dotyczące procedury wystawiania ocen zachowania reguluje dokument o nazwie Zasady ustalania i kryteria oceniania zachowania uczniów w liceum Ogólnokształcącym i. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie.** ~~Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania określa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.~~

6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 57

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

2. Punktację ocen z prac pisemnych ustala się wg następującej skali (w % punktów dla wszystkich przedmiotów).

1) niedostateczny od 0 do 33% punktów,

2) dopuszczający od 34 do 50% punktów,

3) dostateczny od 51 do 75% punktów,

4) dobry od 76 do 90% punktów,

5) bardzo dobry od 91 do 100% punktów,

6) celujący:

a) spełnia wymogi pracy ocenionej na ocenę bardzo dobry;

b) zawiera treści wykraczające ponad ustalenia wynikające z programu i wymagań edukacyjnych;

c) odznacza się bardzo dużym stopniem oryginalności kompozycyjnej, samodzielności i erudycyjności;

d) praca spełnia ustalenia zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą;

b) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie;

c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

d) uczestniczy w pracach pozalekcyjnych związanych z przedmiotem;

e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym, diecezjalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

4. Do wystawienia oceny celującej konieczne jest spełnienie co najmniej czterech z wymienionych kryteriów, w tym obowiązkowo punktu a).

5. Laureaci i finaliści eliminacji centralnych olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną bez konieczności spełniania pozostałych kryteriów.

2) Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. W dzienniku elektronicznym oceny bieżące wpisywane są cyframi. Dopuszcza się wpisywanie następujących oznaczeń:

- a) bz – brak zeszytu;
- b) b. zad. - brak zadania;
- c) np. – nieprzygotowany;
- d) liczba uzyskanych na sprawdzianie pisemnych punktów w stosunku do maksymalnej liczby możliwej do zdobycia.

e)nb – nieobecność na wybranej formie pisemnej sprawdzenia wiadomości (zapis ten zamienia się na ocenę po uzyskaniu jej przez ucznia)

7. W dzienniku każdą uzyskaną ocenę przyporządkowuje się do jednej odpowiedniej kolumny.

1) Zespoły przedmiotowe ustalają wagi ocen dla poszczególnych form zdobywania ocen ale muszą one być zgodne z wagami ocen o których mowa w niniejszym Statucie;

2) Ocena śródroczna i roczna powinna być ustalana na podstawie średniej ważonej;

3) Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

4) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

- a) 1-1.49 niedostateczny,
- b) 1.5-2.49 dopuszczający,
- c) 2.5-3.49 dostateczny,
- d) 3.5-4.49 dobry,
- e) 4.5-5.49 bardzo dobry,
- f) 5.5-6.0 celujący.

8. Ocena roczna jest wystawiana przez nauczyciela przedmiotu z uwzględnieniem średniej ważonej ze wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.

9. Średnia ważona jest oceną sugerowaną ale nie ostateczną. Nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach podwyższyć (jeśli sprawdziany pisemne zostały poprawione na ocenę wyższą) lub obniżyć ocenę (jeśli uczeń nie pisał sprawdzianów lub nie podejmuje próby poprawy ocen niedostatecznych) sugerowaną przez średnią ważoną. Ostateczna decyzja należy do nauczyciela.

10. W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

13. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

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

14. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm, ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, wyróżnia się systematyczną pracą, wysoką kulturą zachowania na lekcjach i przerwach lekcyjnych, prezentuje przykładową postawę społeczną i patriotyczną;
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się w zasadzie na lekcje, jego frekwencja w semestrze jest wyższa niż 85 %
- samodzielnie angażuje się w działalność na rzecz społeczności klasowej, szkolnej, a także lokalnej, jest otwarty na potrzeby bezinteresownego udzielania pomocy innym;
- w sposób wzorowy przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wzorowo przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm;
- sumiennie i rzetelnie spełnia obowiązki szkolne;
- może mieć do 2 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, punktualnie przychodzi na lekcje lub na kilka spóźnień w semestrze
- angażuje się w pracę zespołu klasowego i społeczności szkolnej, wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- przestrzega ogólnie przyjęte zasady i normy etyczne;
- dba o mienie szkoły;
- wykazuje się właściwą postawą społeczną i patriotyczną.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm;
- prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, wyrażający się kulturą bycia na lekcjach i na przerwach lekcyjnych; przyjmuje właściwą postawę społeczną i patriotyczną;
- może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze (lub 1 dzień), punktualnie przychodzi na lekcje lub ma kilka spóźnień
- bierze udział w działalności na rzecz klasy, a także potrafi zaangażować się do udzielenia pomocy innym;
- przestrzega zasad obowiązujących we współżyciu społecznym, nie narusza ogólnie przyjętych norm etycznych.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- sporadycznie łamie przepisy szkolne;
- może mieć do 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, spóźnia się często na lekcję
- ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, choć pracuje w sposób niesystematyczny, na lekcjach i przerwach zachowuje się pozytywnie, przestrzega zasad poprawnego zachowania i nie wymaga działań dyscyplinarno-porządkowych, reaguje na uwagi ustne środowiska pedagogiczno-wychowawczego szkoły, przyjmuje postawę wymagającą czasami interwencji wychowawczych;
- wymaga interwencji wychowawczej i dydaktycznej w zakresie frekwencji;
- w działaniach na rzecz społeczności klasowej, uczestniczy bardzo rzadko, ale wywiązuje się z nałożonych obowiązków;
- otrzymał nagane wychowawcy bądź dyrektora szkoły.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- łamie przepisy obowiązujące w szkole bądź ogólnie uznawane normy;
- ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, wielokrotnie spóźnia się na lekcję
- ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,
- jego praca tak w szkole, jak i praca własna są niesystematyczne,
- wymuszone presją ocen i działań ze strony rodziców i nauczycieli,
- na lekcjach zachowuje się pasywnie bądź negatywnie,
- stwarza problemy dyscyplinarno-porządkowe tak na lekcjach, jak i na przerwach lekcyjnych,
- wymaga odpowiednich działań dyscyplinujących ze strony nauczycieli, wychowawców, bądź dyrekcji szkoły;
- sprawia kłopoty wychowawcze, jego frekwencja wymaga powtarzających się interwencji wychowawczych i dydaktycznych,
- usprawiedliwianie nieobecności jest wątpliwe rzeczowo i wychowawczo;
- nie angażuje się w działania na rzecz społeczności klasowej;

- narusza zasady współżycia społecznego, tworzy klimat do ich nieprzestrzegania, zachowaniem powoduje szkody materialne i moralne;
- otrzymał nagane wychowawcy i dyrektora szkoły.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- dopuścił się rażącego przekroczenia przepisów obowiązujących w szkole bądź ogólnie uznawanych norm;
- bez zgody nauczyciela lub rodziców opuszcza zajęcia edukacyjne; ma więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, jest nieobowiązkowy
- sprawia kłopoty wychowawcze;
- jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawcy i dyrekcji szkoły;
- wchodzi w konflikt z prawem;
- swoją negatywną postawą oddziałuje na innych uczniów; destrukcyjnie wpływa na klasę, zakłóca zajęcia edukacyjne,
- przyjmuje naganną postawę w środowisku pozaszkolnym;
- spożywa alkohol, używa lub rozprowadza środki odurzające;
- ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych
- **znieważa słownie lub pisemnie, stosuje przemoc fizyczną wobec pracowników szkoły.**

ROZDZIAŁ VI

KLASYFIKACJA ROCZNA

§ 58

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed zakończeniem drugiego semestru. Nauczyciele ustalają oceny roczne z poszczególnych przedmiotów na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 59

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Nauczyciel informuje ucznia ustnie na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o zagrożeniu oceną niedostateczną z odnotowaniem jej w dzienniku elektronicznym oraz o możliwości nieklasyfikowania, a wychowawca informuje rodziców 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez pisemne zawiadomienie wysłane przez sekretariat szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny.

4. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na nauczycielu zastępującym wychowawcę klasy, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. W terminie 6 dni przed radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ; na co najmniej 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają oceny roczne z poszczególnych przedmiotów

6. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

§ 60

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ VII

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 61

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w następnym dniu roboczym po poinformowaniu o przewidywanej ocenie rocznej.

2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia Dyrektorowi szkoły. Dyrektor, po konsultacji z nauczycielem przedmiotu, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

3. Jeżeli uczeń nie dopełnił wszystkich obowiązków zawartych w przedmiotowym systemie oceniania z danego przedmiotu, to Dyrektor, po konsultacji z nauczycielem przedmiotu, może odmówić przeprowadzenia sprawdzianu pozwalającego uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w następnym dniu roboczym po poinformowaniu o przewidywanej ocenie rocznej.

5. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Dyrektor, po konsultacji z wychowawcą, rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wniosku, informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

6. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) Możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przysługuje uczniom, którzy uzyskali zgodę Dyrektora szkoły po konsultacji z nauczycielem i którzy spełniają następujące warunki:

- a) zostali sklasyfikowani z zajęć edukacyjnych, z których ubiegają się o podwyższenie oceny;
- b) nie mają nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach danego przedmiotu;

- c) w przypadku zmiany klasy w wyznaczonym terminie uzupełnili oraz zaliczyli różnice programowe;
- d) przystąpili do wszystkich zapowiedzianych prac pisemnych (w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zaliczyli je w terminie uzgodnionym z nauczycielem);
- e) przystąpili do poprawy tych prac pisemnych, z których wcześniej otrzymali ocenę niedostateczną (jeśli przewiduje to Przedmiotowy System Oceniania);
- f) prowadzili zeszyt przedmiotowy oraz w terminie wykonywali obowiązujące ich prace.

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

.

8. W ciągu kolejnego dnia roboczego nauczyciel udziela pisemnej odpowiedzi na przedstawiony wniosek.

1) W przypadku wyrażenia zgody, nauczyciel ustala dla ucznia danej klasy termin sprawdzianu (jeden dla wszystkich uczniów danej klasy ubiegających się o wyższą ocenę niż przewidywana). Sprawdzenie ten musi zostać przeprowadzone i ocenione przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2) W przypadku udzielenia odpowiedzi odmownej nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia uczniowi pisemnego uzasadnienia swojej decyzji. W razie odmowy uczeń i jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły, któremu przysługuje ostateczna decyzja.

9. Sprawdzenie ten ma być opracowany na podstawie materiału z całego roku, zgodnie z treściami zawartymi w realizowanym programie nauczania i ocenione zgodnie z kryteriami oceniania z danego przedmiotu z uwzględnieniem skali punktowej do tego celu przeznaczonej.

10. We wszystkich przypadkach poza wychowaniem fizycznym i informatyką sprawdzian ma mieć formę pisemną, natomiast sprawdzian z ww. przedmiotów powinien mieć formę zadań praktycznych.

11. Sprawdzenie powinien trwać 45 minut.

12. W wyniku przeprowadzonego ww. sprawdzianu uczeń może uzyskać jako ocenę roczną ocenę o jeden stopień wyższą niż przewidywana lub taką jak przewidywana.

13. Warunkiem koniecznym i wystarczającym podwyższenia oceny proponowanej jest zdobycie co najmniej takiej liczby punktów, jaka odpowiada ocenie, o jaką dany uczeń się ubiegał.

14. Informacja o składanych wnioskach, rozpatrzenie wniosku, termin sprawdzianu, adnotacja czy uczeń zgłosił się na sprawdzian i wynik sprawdzianu muszą zostać odnotowane w dzienniku elektronicznym.

15. Ocena ustalona w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną z danego przedmiotu.

16. Pisemny sprawdzian mający na celu uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do 31.VIII danego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nieusprawiedliwione nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub pisemny wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje indywidualny tok lub program nauki, określony odrębnymi przepisami;
- 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel z danego przedmiotu w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. O doborze drugiego nauczyciela decyduje Dyrektor szkoły.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje zajęć edukacyjnych: z wychowania fizycznego i informatyki oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

13. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 63

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił Minister Edukacji Narodowej. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 62, ust. 1 ,2 i 3 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

5. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, to może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ IX

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 65

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

1) 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) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.

§ 66

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił Minister Edukacji Narodowej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 67

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił Minister Edukacji Narodowej. Protokół zawiera:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) ocenę ustaloną przez komisję.

7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok, z zastrzeżeniem § 68, ust 3.

ROZDZIAŁ XI

PROMOWANIE UCZNIA

§ 68

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.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, 2 i 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XII

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 69

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej 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, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VI

CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 70

1. Szkoła posiada sztandar. ~~Warunki stosowania sztandaru szkoły:~~

2. ~~Organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce i poza nią opisuje ceremoniał szkolny.~~

3. Na ceremoniał szkolny składa się:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego wraz z uroczystym ślubowaniem uczniów klas pierwszych;
- 2) Dzień Patrona Szkoły;
- 3) uroczyste zakończenie nauki absolwentów ~~klas trzecich szkoły;~~
- 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

4. ~~W skład pocztu sztandarowego wchodzi:~~

- a) chorąży - uczeń klasy przedmaturalnej;
- b) asysta - dwie uczennice klasy przedmaturalnej.

5. Opiekę nad **pocztem sztandarowym** sprawują opiekunowie Samorządu Szkolnego i nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa.

6. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy;
- 2) białe rękawiczki.

7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemny garnitur i biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice/spodnie oraz **obuwie** w tej samej tonacji kolorystycznej. Ubiór powinien być adekwatny do warunków atmosferycznych.

8. Ustala się następujący tekst ślubowania pocztu sztandarowego przy ceremonii przekazania Sztandaru:

„Przekazujący: Przekazujemy wam sztandar naszej szkoły. Prezentujcie go godnie.

Przyjmujący: Przyjmujemy! Przysięgamy! ”

9. Ustala się następujący tekst ślubowania klas pierwszych:

„My, uczennice i uczniowie klas pierwszych, wstępujący w progi Liceum Ogólnokształcącego imienia Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie – świadomi powagi chwili – stajemy przed sztandarem i uroczystie ślubujemy:

- strzec honoru szkoły, kształtować umysły i charaktery tak, by w przyszłości szkoła mogła być z nas dumna (ślubujemy!),
- stawiać dobro narodu ponad własne, rozwijać w sobie postawę obywatelską, być wiernym ideałom humanizmu (ślubujemy!),
- pamiętać o tym, że na naszą naukę i wychowanie składa się trud nauczycieli i rodziców (ślubujemy!),
- nie zawieść pokładanego w nas zaufania i starać się odpowiedzieć na ten trud naszym wysiłkiem (ślubujemy!),
- przestrzegać Regulaminu Szkoły (ślubujemy!).

10. Rotę ślubowania można zakończyć:

Ślubujemy! Tak mi dopomóż Bóg!

§ 71

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 72

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 73

1. Integralną część Statutu stanowią następujące dokumenty:

- 1)Regulamin Szkoły.
- 2)Regulamin Rady Pedagogicznej.
- 3)Wewnątrzszkolny System oceniania.
- 4)Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
- 5)Regulamin Samorządu Uczniowskiego
- 6) Procedury interwencji pedagogicznych
- 7)Zasady ustalania i kryteria oceniania zachowania uczniów
- 8)Regulamin korzystania telefonów komórkowych
- 9)Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny

2. W szkole realizowane w cyklu okresowym następujące dokumenty:

- 1) Koncepcja pracy szkoły,
- 2 Program profilaktyczno-wychowawczy,
- 3)Regulamin używania telefonów komórkowych przez uczniów na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ II

ZMIANA STATUTU

§ 74

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;

2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;

3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Data uchwalenia dokumentu : 29.08.2019 r.

Data obowiązywania: 02.09.2019 r.

Data nowelizacji: 27 sierpnia 2020 r.