

**STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ  
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1  
W NOWYM TARGU**

## Spis treści

Rozdział 1 .....	3
Nazwa i typ szkoły .....	3
Rozdział 2 .....	4
Cele i zadania Szkoły .....	4
Rozdział 3 .....	8
Organy Szkoły .....	8
Rozdział 4 .....	17
Organizacja Pracy Szkoły .....	17
Rozdział 5 .....	20
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....	20
Rozdział 6 .....	26
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....	26
Rozdział 7 .....	43
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	43
Rozdział 8 .....	45
Prawa uczniów .....	45
Rozdział 9 .....	48
Obowiązki uczniów .....	48
Rozdział 10 .....	50
Prawa i obowiązki rodziców .....	50
Nagrody .....	50
Kary .....	51
Rozdział 11 .....	53
Wolontariat .....	53
Rozdział 12 .....	54
Formy opieki i pomocy uczniom .....	54
Rozdział 13 .....	55
Organizacja biblioteki szkolnej .....	55
Rozdział 14 .....	57
Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego .....	57
Rozdział 15 .....	59
Zasady gospodarki finansowej .....	59
Rozdział 16 .....	59
Nauczanie zdalne .....	59

# **Rozdział 1**

## **Nazwa i typ szkoły**

### **§1**

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Nowym Targu, zwane dalej „Liceum”, jest publiczną czteroletnią szkołą umożliwiającą uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. W skład Zespołu wchodzi:  
I Liceum Ogólnokształcące im. Seweryna Goszczyńskiego  
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
3. Liceum ma siedzibę w budynku przy Placu Krasieńskiego 1 oraz w budynkach przy ul. Nadwodniej w Nowym Targu.
4. Organem prowadzącym Liceum jest Starostwo Powiatowe w Nowym Targu.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. W Liceum funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego im. Seweryna Goszczyńskiego w Nowym Targu, zwane dalej „dotychczasowym Liceum”, dla absolwentów gimnazjów.

### **§2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Seweryna Goszczyńskiego w Nowym Targu;
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Seweryna Goszczyńskiego w Nowym Targu;
  - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Seweryna Goszczyńskiego w Nowym Targu;
  - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Nowotarski;

- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.)

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
6. Diagnozę, o której mowa w pkt. 5, przeprowadza pedagog szkolny.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### §4

1. Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:
  - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
  - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
  - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi;
  - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
  - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

#### §5

1. Do zadań szkoły należy:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
  - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 4) dbanie o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowania postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
  - 5) skuteczne nauczanie języków obcych;
  - 6) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
  - 7) w procesie kształcenia ogólnego kształtowanie u uczniów postawy sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
  - 8) w rozwoju społecznym kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór programów nauczania przez nauczycieli;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 6) organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 7) organizowanie wycieczek mających charakter interdyscyplinarny i imprez sportowych;
  - 8) organizowanie wykładów, warsztatów i konkursów we współpracy z uczelniami wyższymi;
  - 9) realizację programów i projektów edukacyjnych
  - 10) organizowanie wymiany międzynarodowej uczniów;
  - 11) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu;
3. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
6. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) placówka odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i zorganizowanych form wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych;
  - 2) w czasie zajęć obowiązkowych opiekę sprawują: dyrekcja szkoły, nauczyciele przedmiotów, pedagog szkolny oraz nauczyciele dyżurujący w czasie przerw;
  - 3) opiekę nad młodzieżą w czasie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych pełnią nauczyciele prowadzący je lub wyznaczeni przez dyrektora. Do organizacji zajęć pozalekcyjnych winni być włączeni rodzice;
  - 4) nauczyciele w czasie przerw lekcyjnych pełnią dyżury według ustalonego harmonogramu i czuwają nad bezpieczeństwem uczniów;

- 5) w czasie pełnienia dyżurów nauczyciel zobowiązany jest do kontroli zachowania młodzieży na korytarzach, w salach lekcyjnych, szatni, sanitariatach i terenie szkoły;
- 6) Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek przedmiotowych, turystyczno-krajoznawczych, zagranicznych i zawodów sportowych odpowiada nauczyciel organizator, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły**

#### **§6**

1. Organami Szkoły są:

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

#### **§7**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności w szkole;
  - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną szkole;
  - 14) ustalanie oceny pracy nauczycieli;
  - 15) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;
  - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  5. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek jego rodziców lub pełnoletniego ucznia.
  6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 4) powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora;
7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Starosta Nowotarski.

## §8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem działalności Rady Pedagogicznej.
6. 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.
7. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród 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) powierzenie lub odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora szkoły;
  - 6) programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
  - 7) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
  11. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
  12. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy między innymi:
    - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
    - 2) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  13. Zestaw wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
  14. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  17. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
  18. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania

zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa "Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących I Liceum Ogólnokształcącego im. Seweryna Goszczyńskiego w Nowym Targu". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## §9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.  
Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 5) opiniowanie pracy nauczyciela.
6. Wykaz wszystkich kompetencji stanowiących i opiniodawczych oraz uprawnień Rady Rodziców jest sporządzony odrębnie.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin Rady Rodziców
9. Regulamin działalności Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem.
10. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## **§10**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego I Liceum Ogólnokształcącego im. Seweryna Goszczyńskiego w Nowym Targu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepis §51 statutu.

## **§11**

1. Organy Szkoły w swoich działaniach dążą do realizacji celów i zadań Szkoły z zachowaniem przestrzegania swoich kompetencji.
2. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów szkoły.
3. Organy współdziałają poprzez:
  - 1) bieżące informowanie się o podejmowanych istotnych działaniach dla realizacji zadań statutowych szkoły;
  - 2) zasięganie opinii w sprawach wymaganych przepisami prawa;
  - 3) wspieranie się w realizacji zadań;
  - 4) odbywanie wspólnych spotkań celem omawiania wspólnych działań służących rozwojowi szkoły.
4. Bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje Dyrektor.

## **§12**

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły:

1. Dyrektor szkoły - Rada Pedagogiczna

- 1) Współpraca odbywa się w toku codziennych kontaktów oraz posiedzeń rady pedagogicznej.
  - 2) Rada ma udział w przygotowywaniu i podejmowaniu decyzji.
  - 3) Członków rady pedagogicznej i dyrektora obowiązuje zasada przestrzegania woli ogółu.
  - 4) Obydwa organy podejmują starania, aby realizować wspólne ustalenia.
  - 5) Integracja między dyrektorem a zespołem nauczycielskim ma charakter obustronny,
  - 6) Podstawowym elementem współpracy dyrektora i rady pedagogicznej jest właściwy podział odpowiedzialności za pracę i osiągnięcia szkoły rozłożony na cały zespół i jego członków.
  - 7) Odpowiedzialność za wyniki pracy spada nie tylko na dyrektora, ale również na poszczególnych członków rady pedagogicznej.
2. Dyrektor - Rada Pedagogiczna - Rada Rodziców (nie dotyczy LO dla Dorosłych).
- Szkoła organizuje bezpośrednie formy współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia, niezbędne do realizacji zadań wychowawczych zarówno szkoły jak i rodziny.
- Współpraca odbywa się poprzez:
- 1) organizowanie w miarę potrzeb spotkań dyrekcji szkoły i członków rady pedagogicznej z radą rodziców,
  - 2) bieżące informowanie rodziców o planach pracy, organizacji życia wewnątrzszkolnego, trudnościach i osiągnięciach w pracy wychowawczej z uczniami,
  - 3) udział rodziców w planowaniu pracy wychowawczej klas,
  - 4) czynne włączenie rodziców do pracy wychowawczej i dydaktycznej szkoły,
  - 5) wspólne przygotowywanie uroczystości szkolnych i klasowych,
  - 6) aktywny udział rodziców w pracach na rzecz szkoły,
  - 7) organizowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami,
  - 8) szkolenia rodziców.
3. Dyrektor Szkoły - Rada Pedagogiczna- Samorząd Uczniowski.
- Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawują nauczyciele wybrani przez uczniów. Ich zadaniem jest koordynacja współpracy między samorządem uczniowskim a dyrektorem

szkoły i radą pedagogiczną. Odbywa się ona poprzez spotkania dyrektora i członków rady z samorządem uczniowskim.

### **§13**

1. Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły:

- 1) spory są rozstrzygane w oparciu o stosowne akty prawne,
- 2) odpowiedzialnym za sposoby rozwiązywania sporów jest dyrektor, z wyjątkiem sporów gdzie jest stroną,
- 3) strony mogą korzystać z niezależnych ekspertów,
- 4) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu wg punktów 1–3 przyjmuje się następujące rozwiązanie:
  - wystąpienie do Kuratora Oświaty,
  - powołanie eksperta zaakceptowanego przez strony sporu.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Pracy Szkoły**

#### **§14**

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji poszczególnych typów szkół opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Zespołu Szkół, zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

#### **§15**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na

podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów.

2. Zajęcia ze słuchaczami w LO dla Dorosłych w formie stacjonarnej we wszystkich semestrach odbywają się przez 4 dni w tygodniu. Rada Pedagogiczna LO dla Dorosłych może wystąpić do dyrektora o realizację zajęć w ciągu 3 dni w tygodniu.
3. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o kształceniu w LO dla Dorosłych w formie zaocznej.

## **§16**

1. Uczniowie (słuchacze) szkoły podzieleni są na klasy realizujące program nauczania określony odrębnymi przepisami, według planu nauczania zgodnego z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
2. Liczba uczniów (słuchaczy) w klasie powinna wynosić od 25 do 32. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w tych oddziałach jest mniejsza niż 18. W szczególnych przypadkach decyzja w tej sprawie należy do Dyrektora. Możliwość podziału oddziału na grupy oraz ich liczebności na poszczególne zajęcia edukacyjne określają przepisy prawa oświatowego.

## **§17**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina zajęć edukacyjnych trwa 45 minut.
3. Decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa prowadzenia zajęć podejmuje przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w oparciu o opinię rady pedagogicznej z uwzględnieniem ilości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad określonych w przepisach szczegółowych.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organami liceum wyznacza dla danego oddziału przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym.

5. Szczególną formą pracy są zajęcia edukacyjne indywidualne z uczniami, organizowane w miarę środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę dla uczniów spełniających warunki określone w przepisach szczegółowych.
6. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się stosowanie zajęć w wymiarze krótszym niż 45 minut. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenie w tej sprawie.

### **§18**

Szkoła organizuje naukę religii lub, na życzenie rodziców bądź uczniów, etyki. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują uczniowie. Zasady organizacji nauczania w/w przedmiotów regulują odrębne przepisy (nie dotyczy LO dla Dorosłych).

### **§19**

Szkoła będzie przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczno-nauczycielskie, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

### **§20**

Szkoła stwarza możliwości bazowe do funkcjonowania na jej terenie organizacji uczniowskich.

### **§21**

1. Dla zapewnienia realizacji celów i zadań - szkoła posiada:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) salę gimnastyczną,
- 3) bibliotekę,
- 4) czytelnię wraz ze stanowiskami komputerowymi połączonymi w sieć z dostępem do Internetu,
- 5) gabinet pielęgniarki szkolnej
- 6) archiwum,
- 7) szatnie.

## Rozdział 5

### Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

#### §22

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
  - 1) opracowywanie tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
  - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
  - 3) przygotowywanie projektów ocen pracy nadzorowanych nauczycieli;
  - 4) coroczne przygotowywanie diagnozy do opracowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) nadzór prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli i wychowawców;
4. Wicedyrektor odpowiada za:
  - 1) terminową realizację zadań;
  - 2) prawidłowe opracowania tygodniowych rozkładów zajęć edukacyjnych;
  - 3) jakość przygotowywanych projektów ocen pracy nauczycieli;
  - 4) bieżące dokumentowanie sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
5. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w zakresie spraw określonych przez Dyrektora.
6. Organ prowadzący może powierzyć wicedyrektorowi pełnienie obowiązków Dyrektora w przypadkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.

#### §23

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym

zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 9) uczestniczyć w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
  - 6) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez wzbogacanie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
  - 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i

zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- 8) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 9) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
  - 10) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  - 11) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 13) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 16) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;

## §24

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, którzy realizują zadania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## §25

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa §53 ust. 12.

## §26

1. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
2. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3-7 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

## §27

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora.

## §28

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W szkole funkcjonują:
  - 1) zespół wychowawców oddziałów;
  - 2) zespół nauczycieli przedmiotów.

2. W skład zespołów, o których mowa w ust. 1, mogą wchodzić wszyscy nauczyciele szkoły lub reprezentatywna grupa wychowawców lub reprezentatywna grupa nauczycieli.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
6. Zespół ustala plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Zebrania zespołów są protokołowane. Sposób protokołowania i dokumentowania pracy zespołu ustala dany zespół.
8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§29**

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:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w §44.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  7. Nauczyciel podaje wymagania edukacyjne uczniom w formie pisemnej lub elektronicznej. Uczniowie przekazują je swoim rodzicom, którzy potwierdzają fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi swoim czytelnym podpisem. W przypadku przekazania wymagań edukacyjnych w formie elektronicznej potwierdzenie zapoznania się rodziców z wymaganiami edukacyjnymi stanowi fakt odebrania wiadomości;
  8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  9. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa Oświatowego;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### §30

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, 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 nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### **§31**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia przez jego rodzica.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### **§32**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do piątku najbliższej 15 stycznia z zastrzeżeniem ust. 3
3. W klasach programowo najwyższych I okres kończy się w ostatnim dniu roboczym przed zimową przerwą świąteczną.
4. II okres rozpoczyna się w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W klasach programowo najwyższych II okres kończy się w ostatni piątek kwietnia.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie nie krótszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny należy wpisać do dziennika w wyznaczonej rubryce.

### §33

1. Wychowawcy klas w terminie nie krótszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Zasięgnięcie opinii uczniów i nauczycieli dokumentowane jest w „Karcie Konsultacji Oceny”.
2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej (za pośrednictwem ucznia) lub w formie elektronicznej. Jeśli informację przekazuje uczeń, wówczas rodzice mają obowiązek podpisać informację i przekazać z powrotem wychowawcy klasy. W przypadku przekazania informacji w formie elektronicznej potwierdzenie zapoznania się rodziców z przewidywanymi ocenami stanowi fakt odebrania wiadomości. W przypadku nieodczytania wiadomości w

formie elektronicznej przez rodzica wychowawca przekazuje informację telefonicznie, jeśli nie ma takiej możliwości – pisemnie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

### §34

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu oraz najpóźniej na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom śródroczne/przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala śródroczną/przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne/przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika w wyznaczonej rubryce.
4. Oceny, o których mowa w ust. 4, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w §35 ust. 1
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1–3 są ostateczne, z zastrzeżeniem §40.

### §35

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
8. Ponadto w dzienniku dopuszcza się stosowanie zapisów: nieprzygotowany/a „np” i brak zadania „bz”, które nie są ocenami, a ich znaczenie wyjaśnia nauczyciel na początku roku szkolnego.

### **§36**

1. Śródroczna i roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) przestrzeganie postanowień statutu szkoły.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;

- 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
3. Ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który łącznie:
- 1) przestrzega wszystkich postanowień statutu szkoły,
  - 2) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 3 pojedyncze godziny lekcyjne lub jeden dzień zajęć w semestrze i nie spóźnia się na lekcje,
  - 3) inicjuje i/lub aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, np. pełniąc funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym, biorąc udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, organizując lub współorganizując zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, zespoły artystyczne, sportowe, zawody, konkursy – a to poza czasem planowych zajęć lekcyjnych,
  - 4) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, turniejach i olimpiadach przedmiotowych,
  - 5) został uznany za wzór osobowy przez co najmniej 1/3 koleżanek i kolegów z klasy lub taką liczbę nauczycieli uczących w jego klasie.
4. Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:
- 1) przestrzega wszystkich postanowień statutu szkoły,
  - 2) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 3 pojedyncze godziny lekcyjne lub jeden dzień zajęć w semestrze i nie spóźnia się na lekcje,
  - 3) inicjuje i/lub aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, np. pełniąc funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym, biorąc udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, organizując lub współorganizując zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, zespoły artystyczne, sportowe, zawody, konkursy – a to poza czasem planowych zajęć lekcyjnych,
  - 4) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, turniejach i olimpiadach przedmiotowych.
5. Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który łącznie:
- 1) przestrzega bez poważnych uchybień postanowień statutu szkoły,
  - 2) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 pojedynczych godzin lekcyjnych lub jeden dzień zajęć w semestrze, spóźnił się na lekcje nie więcej niż 5 razy w semestrze,

- 3) uczestniczy lub wspiera działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska, np. pełniąc funkcje w samorządzie klasowym lub szkolnym, biorąc udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, zespoły artystycznych, sportowych – a to poza czasem planowych zajęć lekcyjnych.
6. Ocenę poprawną uzyskuje uczeń, który łącznie:
- 1) sporadycznie nie przestrzega statutu szkoły, ale udzielone upomnienia i zastosowane środki dyscyplinarne przynoszą pożądany skutek w postaci poprawy zachowania i postępowania,
  - 2) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10 pojedynczych godzin lekcyjnych lub dwa dni zajęć w semestrze, spóźnił się na lekcje nie więcej niż 10 razy w semestrze.
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) kilkakrotnie został upomniany, lub zastosowano wobec niego przewidziane w statucie środki dyscyplinarne za łamanie postanowień statutu, w szczególności za aroganckie, agresywne, lub wulgarne zachowanie, używanie niedozwolonych środków (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, broń) na terenie szkoły i w miejscach publicznych, a jego zachowanie i postępowanie nie uległo poprawie,
  - 2) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 15 pojedynczych godzin lekcyjnych lub więcej niż trzy dni zajęć w semestrze, spóźnił się na ponad 20 lekcji w semestrze.
  - 3) Wystawienie oceny nieodpowiedniej następuje automatycznie zgodnie z kryterium 1) i/lub 3).
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) wielokrotnie został upomniany lub zastosowano wobec niego przewidziane w statucie środki dyscyplinarne za łamanie postanowień statutu, w szczególności: za niszczenie mienia szkoły, demoralizujący wpływ na otoczenie, aroganckie, agresywne, lub wulgarne zachowanie, używanie niedozwolonych środków (papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki, broń) na terenie szkoły i w miejscach publicznych, a te działania nie przyniosły skutków w postaci zdecydowanej poprawy zachowania i postępowania;
  - 2) łamie prawo i jest za to ścigany przez stosowne organy;
  - 3) ma więcej niż trzy oceny niedostateczne semestralne;

- 4) opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20 pojedynczych godzin lekcyjnych lub więcej niż pięć dni zajęć w semestrze, spóźnił się na ponad 20 lekcji w semestrze.

Wystawienie oceny nagannej następuje automatycznie, zgodnie z którymkolwiek z kryteriów 1) i 2) oraz 1) i/lub 2) i/lub 3). Za samowolne opuszczenie lekcji (grupowo) przez klasę uczniowie tego oddziału ponoszą karę w postaci utraty dnia wycieczkowego i obniżenia ocen zachowania o jeden stopień.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii.
10. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §40 .
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (w tym specjalistycznej).
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
14. Co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na godzinie do dyspozycji wychowawcy, uczniowie wyrażają wzajemnie opinię o sobie, dokonując koleżeńskej oceny zachowania, biorąc pod uwagę ich funkcjonowanie w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.
15. Co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, na godzinie do dyspozycji wychowawcy, uczniowie danej klasy dokonują samooceny zachowania.
16. Wychowawca klasy, dokonuje oceny zachowania ucznia, biorąc pod uwagę: bieżące ocenianie zachowania, na które składają się, m.in. zapisy dotyczące uwag pozytywnych

i negatywnych o zachowaniu ucznia, opinię klasy, samoocenę ucznia oraz opinię innych nauczycieli, którzy winni zapoznać się z kartą oceny zachowania uczniów danej klasy, którą wychowawca przedstawia im na co najmniej tydzień przed wystawieniem ostatecznej

oceny.

17. Uzupelniona karta oceny jest weryfikowana przez wychowawcę, który ostatecznie ustala ocenę zachowania; po każdym okresie karta oceny jest przekazywana wicedyrektorowi szkoły i przechowywana do końca roku szkolnego.

### §37

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w §35 ust. 1.

### §38

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formach ustalonych przez nauczyciela.
4. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) zadanie klasowe;
  - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 4) test pisemny;
  - 5) praca domowa;
  - 6) kartkówka;
  - 7) ćwiczenia;
  - 8) referat;
  - 9) zadania praktyczne.

5. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela, wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym wraz z podaniem zakresu materiału.
7. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w pkt. 4 ust. 2. i 3. musi nastąpić w ciągu 21 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu pisemnego w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna, o której mowa w pkt. 4 ust. 2. i 3. nie została oceniona.
9. W przypadku nieobecności ucznia na różnych formach sprawdzania wiedzy nauczyciel może wpisać „0” w rubryce ocena, niezależnie od tego, czy obecność jest usprawiedliwiona czy nie.
10. Wszystkie prace pisemne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu w szkole przez dany rok szkolny do 31.08, a po zakończeniu roku szkolnego zostają zniszczone.

### §39

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:

- 1) był obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - 2) ma usprawiedliwione nieobecności z danego przedmiotu,
  - 3) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
  - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela,
  - 5) spełnia wymagania określone przez nauczyciela danego przedmiotu.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do nauczyciela przedmiotu w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 nauczyciel, dokonując analizy wniosku, może postanowić o:
- 1) uchylono
  - 2) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną i odpowiedź ustną lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę;
  - 3) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnieniu swojej decyzji.
5. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 2 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w §29 ust. 7 pkt 1.
6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej przed jej posiedzeniem.
7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem §40 ust. 8.
8. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

## §40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
4. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 7, jest ostateczna.
11. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 7 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 7, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§41**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego udokumentowania jego przebiegu określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## §42

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu

poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa odpowiednio rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach.

## **Rozdział 7**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

#### **§43**

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia w zawodzie;
  - 3) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) na zajęciach z wychowawcą;
  - 6) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców.
2. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi; 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
3. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
4. W Szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, placówki kształcenia ustawicznego oraz centra kształcenia zawodowego, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego doradcy zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Prawa uczniów**

#### **§44**

1. Uczeń (słuchacz) ma prawo do aktywnego uczestnictwa w zdobywaniu wiedzy i umiejętności w ramach możliwości szkoły, a w szczególności:
  - 1) znajomości programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i sposobach ich realizacji;
  - 2) znajomości zasad i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania, o których jest informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego;
  - 3) wniesienia zastrzeżeń co do trybu ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania;
  - 4) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności;
  - 5) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas trwania przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych – nie dotyczy lektur z języka polskiego).
2. Uczeń (słuchacz) ma prawo do życzliwego traktowania i poszanowania jego godności.
3. Uczeń (słuchacz) ma prawo podejmowania inicjatyw społecznych i obywatelskich w ramach samorządu uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich działających w szkole.
4. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Uczeń (słuchacz) ma prawo do poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, do zachowania tajemnicy swoich spraw powierzonych wychowawcom i nauczycielom.
6. Uczeń (słuchacz) ma prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
7. Uczeń (słuchacz) nie może być usunięty z lekcji. Jeżeli swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji, zmuszając nauczyciela do kilkakrotnego upominania go wówczas powinien na najbliższej przerwie w towarzystwie zainteresowanego nauczyciela zgłosić się do Dyrektora szkoły.
8. Wiedza, umiejętności i praca ucznia (słuchacza) powinna być sprawiedliwie oceniona.
9. Uczeń (słuchacz) może reprezentować szkołę w różnych imprezach; olimpiadach przedmiotowych, przeglądach, konkursach, zawodach sportowych itp..
10. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej, finałach konkursów ma prawo do indywidualnego toku nauczania w okresie dwóch tygodni przed eliminacjami okręgowymi i centralnymi. Zasady w tym zakresie ustala nauczyciel prowadzący ucznia, wychowawca i dyrektor. W tygodniu poprzedzającym olimpiadę uczeń jest zwolniony z odpowiedzi ustnych oraz wszelkich sprawdzianów pisemnych.
11. Klasy mogą przeznaczyć na wycieczki turystyczno-krajoznawcze organizowane przez wychowawcę klasy, przy współpracy samorządu klasowego i klasowej rady rodziców, do 8 dni nauki w ciągu całego czteroletniego cyklu. Klasy czwarte mogą przeznaczyć na wycieczki dni w okresie września lub października. Wycieczki klasowe nie mogą odbywać się w okresie dwóch tygodni przed klasyfikacją semestralną lub roczną. Wycieczka klasowa może się odbyć pod warunkiem, że uczestniczy w niej minimum 80% uczniów klasy.
12. Uczniowie mają prawo do uczestniczenia w wymianie międzynarodowej (do 10 dni w roku) celem doskonalenia znajomości języka obcego. Program dydaktyczny opracowują nauczyciele i opiekunowie. Zgodę na zorganizowanie wymiany daje Dyrektor. Koszty wymiany pokrywają rodzice uczniów. Dyrektor szkoły w miarę możliwości finansowych Szkoły, może podjąć decyzję o częściowej refundacji kosztów.

13. Oddział lub uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora traci prawo do uczestniczenia w wymianie językowej oraz wycieczkach szkolnych.
14. Uczeń (słuchacz) ma prawo przedstawiania swoich poglądów, problemów, składania wniosków dotyczących życia szkoły przez samorząd szkolny, klasowy lub wychowawcę klasy do dyrekcji, oraz do rady rodziców poprzez swoich przedstawicieli.
15. Nieobecność uczennicy (słuchaczki) na zajęciach szkolnych, spowodowana ciążą, porodem lub położeniem jest nieobecnością usprawiedliwioną na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
16. Na prośbę uczennicy (słuchaczki) - w związku z ciążą, porodem lub położeniem - dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu wyznacza - w terminie uzgodnionym z uczennicą i jej rodzicami, egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie (roku szkolnym). Egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
17. Uczennicy (słuchaczce) w ciąży dyrektor może wyznaczyć indywidualny tok nauki.
18. Osoba przygotowująca się do egzaminów eksternistycznych, za zgodą Dyrektora szkoły może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne w Liceum dla Dorosłych, na zasadach wolnego słuchacza.
19. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela.
20. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych (powinny być wyłączone i schowane). Za zgodą nauczyciela dopuszcza się użycie ww. urządzeń podczas lekcji.
21. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
23. Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły skutkuje uruchomieniem procedury systemu kar wymienionym w §47.
24. Młodzież i rodzice danej klasy mają prawo złożyć wniosek (pisemną opinię) do Dyrektora szkoły w sprawie zmiany nauczyciela lub wychowawcy klasy. Wniosek

rodziców zostaje uchwalony na protokołowanym zebraniu w obecności co najmniej 2/3 rodziców w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Podobne zasady dotyczą uczniów. Zebranie uczniów odbywa się pod opieką poproszonego o to nauczyciela i ewentualnie jednego z rodziców, wchodzącego w skład trójki klasowej. Dyrektor liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. Dyrektor liceum:

- 1) dokładnie zapozna się z zasadnością zarzutów ustnych lub pisemnych,
- 2) po ich rozpoznaniu przeprowadzi rozmowy z wnioskującymi, wychowawcą i nauczycielem przedmiotu, w celu złagodzenia bądź uzgodnienia stanowisk,
- 3) na tej podstawie Dyrektor podejmie stosowne rozstrzygnięcie, uwzględniając dobro uczniów i nauczyciela.

## **Rozdział 9**

### **Obowiązki uczniów**

#### **§45**

1. Każdy uczeń (słuchacz) I Liceum Ogólnokształcącego im. Seweryna Goszczyńskiego (LO dla Dorosłych) w Nowym Targu ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, znać jej historię i hymn, szanować i wzbogacać jej tradycję;
- 2) znać biografię patrona szkoły, miejsce jego pobytu na Podhalu oraz twórczość związaną z odkryciem Tatr i Podhala dla literatury polskiej;
- 3) szanować symbole szkoły;
- 4) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
- 5) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturowymi,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników liceum, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 7) podporządkować się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 8) posiadać wiedzę i umiejętności określone programem szkolnym w stopniu co najmniej dopuszczającym;

- 9) dbać o mienie szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody przez ucznia, kosztami finansowymi zostaną obciążeni jego rodzice/opiekunowie prawni. Dyrekcja szkoły może dochodzić egzekwowania ewentualnych kwot za poniesione straty w drodze administracyjnej lub sądowej;
- 10) współdziałać w utrzymaniu porządku i estetyki w szkole;
- 11) korzystać z szatni szkolnej zgodnie z jej przeznaczeniem;
- 12) w miarę możliwości pomagać kolegom w nauce;
- 13) uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne regularnie i punktualnie;
- 14) nieobecność może być usprawiedliwiona do 2 tygodni od daty zakończenia absencji osobiście przez rodziców lub drogą elektroniczną (e-mail w dzienniku elektronicznym). Nieobecność dłuższą uczeń powinien zgłosić do wychowawcy w terminie do trzech dni od momentu wystąpienia przyczyny nieobecności przez rodziców/ opiekunów prawnych. Uczeń zwalnając się z pojedynczej lekcji u wychowawcy klasy na podstawie pisemnej prośby rodziców winien ponadto uzyskać zgodę nauczyciela danego przedmiotu. Uczniowie biorący udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach sportowych mają wpisane „zwolniony” w dzienniku lekcyjnym. Uczeń pełnoletni może wnioskować do wychowawcy o usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie z pojedynczych lekcji samodzielnie (termin i forma jak w przypadku niepełnoletnich);
- 15) dbać o estetyczny, skromny i schludny wygląd dostosowany do miejsca pobytu. Wyklucza się ubrania odsłaniające brzuch, ramiona, pośladki oraz głębokie dekolty. W wyznaczone, dni określone zarządzeniami dyrektora szkoły, uczeń ma obowiązek przyjść w stroju galowym. Strój galowy ucznia to dla dziewcząt ciemna spódnica/spodnie i biała bluzka, a dla chłopców ciemny garnitur/ ciemne spodnie i biała koszula;
- 16) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia papierosów/ e-papierosów, używania alkoholu i innych środków odurzających na terenie szkoły oraz imprezach organizowanych przez szkołę.
- 17) uczęszczać na zajęcia laboratoryjne w stroju zgodnym z przepisami BHP, określonym przez regulamin pracowni lub nauczyciela.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z liceum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - a) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
  - b) porad pedagoga szkolnego;
  - c) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - d) wyrażania opinii dotyczących pracy liceum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi liceum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należą:
  - a) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
  - b) zawiadomienia Dyrektora Szkoły o zmianach w zakresie opieki prawnej nad uczniem oraz zmianie miejsca zamieszkania
  - c) powiadomienia szkoły o stanie zdrowia psychicznego i fizycznego ucznia, jeżeli ten stan wymaga podjęcia szczególnych środków w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa;
  - d) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - e) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - f) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum;
  - g) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej liceum;
  - h) uczestniczenie w ustalonych formach kontaktów rodziców i opiekunów ze szkołą;
  - i) współpraca w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole i poza nią oraz w nich uczestniczenie.

### **Nagrody**

#### **§46**

1. Za osiągnięcia w nauce i sporcie, w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach, za odpowiedzialną realizację podjętych i powierzonych zadań, za wszelkiego rodzaju osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, rodzicom i całemu środowisku społecznemu uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
  - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec klasy lub/i wszystkich uczniów szkoły,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców (opiekunów)
  - 4) pochwałą pisemną dyrektora szkoły dołączoną do arkusza ocen,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) nagrodę rzeczową,
  - 7) udział w wycieczce krajowej lub zagranicznej,
  - 8) nagrodę pieniężną (w miarę posiadanych środków).
2. Na świadectwie szkolnym odnotowuje się szczególne osiągnięcia uczniów określone odrębnymi przepisami.
3. Szczególne osiągnięcia uczniów mogą być wpisane do kroniki szkoły.

## **Kary**

### **§47**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązujących praw i zasad postępowania uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy z powiadomieniem rodziców, z jednoczesnym wpisem odpowiedniej notatki w dzienniku lekcyjnym i podaniem krótkiego uzasadnienia;
  - 2) zakazem uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych i klasowych;
  - 3) (uchylono)
  - 4) (uchylono)
  - 5) naganą pisemną wychowawcy z powiadomieniem rodziców, np. w przypadku niekulturalnego, aroganckiego zachowania na terenie szkoły i poza nią, fałszowania

dokumentów i podpisów, opuszczania lekcji bez usprawiedliwienia – 15 godzin nieusprawiedliwionych;

- 6) (uchylono);
  - 7) skreśleniem z listy uczniów;
  - 8) naganą pisemną Dyrektora z powiadomieniem rodziców, np. w przypadku kolejnych 15 godzin nieusprawiedliwionych, agresji słownej lub fizycznej, wyłudzenia pieniędzy i innych rzeczy, każdorazowego umyślnego niszczenia mienia szkolnego, spożywania alkoholu na terenie szkoły, w miejscach publicznych lub podczas wycieczek szkolnych, nawet jeżeli jest to przypadek jednorazowy.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i porządku szkolnego, a w szczególności:
- 1) za notoryczne niestosowanie się do statutu szkoły, negatywne wyniki w nauce, spowodowane lekceważeniem obowiązków szkolnych, nagminne wagarowanie;
  - 2) za wszelkie formy agresji skierowanej w stosunku do nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły;
  - 3) za udowodnioną działalność przestępczą np.:
  - 4) spowodowanie bójki, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
  - 5) rozboje,
  - 6) kradzieże i włamania,
  - 7) łamanie ustawy antyalkoholowej i antynikotynowej,
  - 8) szerzenie narkomanii (rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających)
  - 9) znęcanie się nad uczniami,
  - 10) czyny nieobyczajne,
  - 11) działalność naruszającą zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej,
  - 12) celowe zniszczenie sprzętu lub szkolnych pomieszczeń,
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów stosowane jest przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

Pisemną decyzję o przeniesieniu ucznia otrzymują jego rodzice/opiekunowie prawni.

Informację o skreśleniu ucznia otrzymują na piśmie uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie prawni.

#### **§49**

Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nie dłużej niż na pół roku, jeśli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub klasowej rady rodziców. Warunkiem otrzymania zawieszenia jest wykonanie 20 godzin wolontariatu na rzecz szkoły.

#### **§50**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przyznanej nagrody lub zastosowanej kary.
2. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od powiadomienia o nagrodzie lub karze. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

#### **§51**

W przypadku umyślnego zniszczenia sprzętu lub mienia szkolnego przez ucznia, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice i są zobowiązani do wyrównania strat. Dyrekcja szkoły może dochodzić egzekwowania ewentualnych kwot za poniesione straty w drodze administracyjnej lub sądowej.

## **Rozdział 11**

### **Wolontariat**

#### **§52**

1. System oświaty zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Szkoła i nauczyciele zachęcają uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat.

3. Działania w zakresie wolontariatu mają na celu zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
8. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
9. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole;
10. Samorząd Uczniowski, za zgodą Dyrektora oraz Starosty Nowotarskiego, może zbierać ofiary w gotówce lub w naturze wśród młodzieży na terenach szkolnych.

## **Rozdział 12**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

#### **§53**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc uczniom potrzebującym może być udzielona przez Towarzystwo Bursy Gimnazjalnej im. Dr Jana Bednarskiego, Radę Rodziców lub prywatnych sponsorów.

3. Podania uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanie pomocy materialnej opiniuje wychowawca klasy i pedagog szkolny, a podania rozpatruje komisja stypendialna.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§54**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach. Szczegółowe godziny otwarcia biblioteki ustala się każdorazowo na nowy rok szkolny.
5. Z biblioteki w pierwszej kolejności korzystają uczniowie i nauczyciele. Z biblioteki mogą także korzystać pracownicy szkoły oraz rodzice.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) pomaga uczniom w rozwijaniu swoich zainteresowań;
  - 2) włącza uczniów do pomocy przy utrzymywaniu w należyтым stanie księgozbioru;
  - 3) udziela pomocy uczniom w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
  - 4) udziela pomocy w procesie samokształcenia ucznia;
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

- 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 3) udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) udzielanie informacji o czytelnictwie;
  - 2) zachęcanie rodziców do pomocy w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;
  - 3) organizowanie wymiany doświadczeń w pracy biblioteki.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) organizowanie spotkań z autorami.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
  - 2) wspieranie działalności kulturalnej innych bibliotek.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;

- 4) prowadzenie rejestrów wypożyczeń;
  - 5) prowadzenie informacji o zbiorach bibliotecznych.
14. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor.

## **Rozdział 14**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

#### **§55**

Oficjalne uroczystości: inauguracja i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, pożegnanie absolwentów, Apel Poległych oraz obchody ważnych rocznic upamiętniających historyczne wydarzenia w dziejach narodu polskiego odbywają się z udziałem poczty sztandarowego, rozpoczynają się hymnem państwowym, a kończą hymnem szkoły.

#### **§56**

1. Zespół posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę zespołu oraz nazwę szkoły:
  - Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Nowym Targu, I Liceum Ogólnokształcące im. Seweryna Goszczyńskiego, 34-400 Nowy Targ, Pl. Krasieńskiego 1.
  - Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1, Liceum dla Dorosłych, 34-400 Nowy Targ, Pl. Krasieńskiego 1.

#### **§57**

1. Szkoła posiada własny hymn i sztandar. Hymnem szkoły jest pieśń, której autorem słów jest Stanisław Apostoł – absolwent szkoły, muzykę skomponował Józef Edmund Titz

1. Hej młodości nasza mocy Prowadź

nas przez życia lata

Z orłem białym, jutrznią nocy

Ruszym bryłę z posad świata

Ref. Wnieśmy chórem ten radosny ton

By w przyjaźni serca zabrzmiał dzwon

Polska, nauka, praca, myśl i czyn

To nasz program i trud naszych dni.

2. Dziś nie trzeba z karabinem Za

Ojczyznę krwi przelewać

Lecz postawą swą i czynem

Koleżeński krąg zagrzewać

Ref. Wnieśmy chórem ten radosny ton...

3. Podhalańska nasza ziemio Perło

kraju, Tatr kobiercu Kości

Ojców w Tobie drzemią Ty żyć

będziesz w naszym sercu.

Ref. Wnieśmy chórem ten radosny ton...

## §58

1. Do najważniejszych elementów tradycji szkoły należą:

- ślubowanie uczniów klas pierwszych w dniu rozpoczęcia nauki;
- ślubowanie abiturientów;
- organizacja i udział młodzieży w Apelu Poległych;
- organizacja i udział młodzieży w Rajdzie Szlakami Seweryna Goszczyńskiego patrona Szkoły;
- organizacja i udział młodzieży w Rajdzie Szlakami Partyzantów Gorczańskich.

## §59

Tekst ślubowania uczniów klas pierwszych na rozpoczęcie roku szkolnego i absolwentów podczas uroczystości pożegnania ze szkołą:

„Na sztandar mojej Szkoły na  
chwałę Ojczyzny -  
Rzeczypospolitej Polskiej, dla  
dobra drugiego człowieka,  
ślubuję uroczyście:

- gdy na drodze mego życia spotkam Prawdę, przyjmę ją z szacunkiem,
- gdy na drodze mego życia spotkam Dobro, stanę czynnie po jego stronie,
- gdy na drodze mego życia spotkam Piękno, będę je chronić z mocą i czułością

Ślubuję !”

## **Rozdział 15**

### **Zasady gospodarki finansowej**

#### **§60**

Działalność gospodarcza szkoły regulowana jest odrębnymi przepisami określającymi finansowanie szkół. Wszelka działalność gospodarczą na terenie szkoły może odbywać się za zgodą dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie przez wychowawców za zgodą Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 16**

### **Nauczanie zdalne**

#### **§61**

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne) w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, Dyrektor może zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy czym:
  - 1) Nauczyciele wykorzystują platformę nauczania zdalnego Microsoft Teams (lub podobną, gdyby oficjalnie była wprowadzona przez szkołę);

2) Materiały niezbędne do realizacji tych zajęć mogą być przekazywane przez nauczycieli za pomocą: narzędzi Microsoft Teams, służbowej poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego.

2. Mając na uwadze warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach:

- 1) ustala się długość trwania godziny lekcyjnej prowadzonej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na 45 minut. W przypadku zakończenia przez nauczyciela zasadniczej części lekcji (trwającej nie krócej niż 30 minut) przed przewidzianą w planie lekcji przerwą międzylekcyjną, pozostały czas do końca lekcji przeznaczają się na konsultacje z uczniami lub na indywidualną pracę z materiałami dydaktycznymi,
- 2) dopuszcza się ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć oraz łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 3) nauczyciele i uczniowie, na platformie MS Teams, realizują zajęcia wyłącznie z wykorzystaniem założonych kont pocztowych w domenie internetowej *goszcznowytarg.onmicrosoft.com*, jednoznacznie identyfikujących biorącego udział w zajęciach nauczyciela/ucznia.
- 4) Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w czasie trwania danych zajęć na platformie MS Teams wpisem na czacie, odpowiedzią głosową i/lub wizją.

3. Szczegóły, w tym warunki uczestniczenia, sposoby zachowania określa regulamin pracy zdalnej.